

COMUNE DI FONTANELLA
Provincia di Bergamo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015
DELL' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Nel Piano della performance 2015 - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 74/2015- sono stati individuati e assegnati gli obiettivi a ciascun dipendente titolare di posizione organizzativa così come gli obiettivi richiesti ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa, su cui i medesimi sarebbero stati valutati.

La presente relazione illustra, a consuntivo, per ogni settore di responsabilità, gli obiettivi definiti con il Piano 2015 e i risultati raggiunti, come da tabella allegata.

L'O.I.V., nella figura del segretario comunale dell'ente, ha provveduto a valutare i responsabili di settore, attribuendo loro un punteggio come risulta dalle schede di valutazione depositate agli atti.

Contestualmente, i responsabili di settore hanno provveduto a valutare i dipendenti privi di posizione organizzativa inquadrati nel loro settore di appartenenza, attribuendo agli stessi un punteggio, come risulta dalle schede di valutazione depositate agli atti.

Sulla base di tale valutazione - effettuata con la metodologia approvata con atto della Giunta Comunale n. 86/2012 - è stata erogata l'indennità di responsabilità ai titolari di posizione organizzativa e l'indennità di produttività agli altri dipendenti equiparate al raggiungimento degli obiettivi individuali ed ai comportanti organizzativi.

SETTORE	OBIETTIVO	Peso attività	Percentuale raggiungimento obiettivo	Risultato
Affari amministrativi generali	Gestione contratti assicurativi del Comune di Barbata (riorganizzazione)	10	90	9
	Gestione rilevazione scarto mensa scolastica	5	100	5
	Predisposizione regolamento mensa scolastica	20	95	19
	Organizzazione nuova modalità iscrizioni mensa scolastica	35	95	33
	Rinnovo contratti di locazione E.R.P. in scadenza nel 2015	30	100	30
	Istituzione servizio mensa per i dipendenti comunali tramite i buoni pasto e relative modalità operative	20	100	20
	Gestire le procedure per l'assunzione di LSU	30	94	28
	Gestione Dote scuola e Dote merito	20	95	19
	Organizzare ciclo di incontri informativi dedicati ai gestori della rete idrica locale, alle Aziende Agricole, agli Enti territoriali ed ai diversi portatori di interesse. - 1° fase	15	100	15
	Organizzare la "Giornata Mondiale degli alberi" per i nati nell'anno 2014	15	100	15
	Ricevere le dichiarazioni di separazione e divorzio	20	100	20
	Trascrivere i decreti di cittadinanza	30	100	30
	Predisposizione atti per donazione degli organi : una scelta in comune	10	100	10
	Collaborazione con il Servizio Sociale	25	85	21
	Gestire le procedure del protocollo, archivio, pubblicazioni albo pretorio on line (riorganizzazione dei servizi)	23	95	22
	Predisposizione Manuale di gestione del Protocollo informatico, dei Documenti e dell'Archivio	15	47	7
	Coordinamento personale per sistemazione archivio anno 2015	15	75	8
	Consegna documenti per la donazione degli organi	15	100	15
Economico/finanziario	Predisposizione bilancio 2015/2017	25	100	25
	Predisposizione rendiconto di gestione 2014	10	100	10
	Riaccertamento straordinario residui	15	100	15

	Verifica equilibri di bilancio	15	100	15
	Assicurare rispetto patto di stabilità	15	100	15
	Liquidazione accessorio 2014 e predisposizione contratto decentrato 2015 personale dipendente	20	100	20
	Raccolta dati per predisposizione PA04 e foglio aggiuntivo ex dipendenti	25	96	24
	Adesione convenzione Consip per fornitura energia elettrica (Gafa), convenzione Arca per fornitura riscaldamento (Soenergy), contratto telefonia fissa (Qcom), contratto per servizio stipendi	40	95	38
	Consoc all'interno dell'adempimento Partecipazioni	5	100	5
	Controllo pubblicazione delle determinazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente prima di ogni pagamento	2	100	2
	Registrazione fattura elettronica: accettazione /rifiuto	2	100	2
	Gestione split payment sia all'atto del pagamento delle fatture sia all'atto della registrazione delle stesse nei registri IVA	10	100	10
	Piattaforma certificazione crediti: caricamento massivo dei pagamenti delle fatture e sistemazione degli scarti rilevati	6	100	6
	Piattaforma certificazione crediti: comunicazione delle fatture per le quali sia stato superato il termine di scadenza senza che ne sia stato disposto il pagamento	4	100	4
	Conto annuale: nuova tabella della Riconciliazione	6	100	6
	Modifica Regolamento TARI per variazione date scadenza.	2	100	2
	Predisposizione delibere C.C. per tariffe: - Addizionale Comunale - IMU - TASI - TARI	8	100	8
	Gestione TARI: aggiornare le utenze, stampare ed inviare ai contribuenti bolletta e mod. F24 per pagamento.	15	100	15
	Aggiornare gli archivi allineandoli alla nuova normativa, mantenere aggiornata la banca dati catastale e caricare i versamenti importando i file Versamenti F24 da Siatel	15	100	15
	Controllo posizioni tributarie ICI – IMU per gli anni dal 2010 al 2013: emessi accertamenti.	30	94	28
	Gestione delle entrate tributarie: - importazione file F24 da Siatel; - rendicontazione per imputazione a bilancio ed emissione reversali incasso; - importazione versamenti in procedura Halley su singole posizioni contributive.	20	100	20
	Concessione Pubblicità ed Affissioni scaduta in data 31.12.2015: Predisposizione della procedura per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei diritti sulle Pubbliche Affissioni, per il periodo 01.01.2016-31.12.2017, per i comuni di Fontanella e Barbata.	10	80	8
Gestione del Territorio	Convenzione e installazione Casetta dell'acqua	10	100	10
	Procedura di escussione fidejussione P.A.7	25	92	23
	Collaudo Piano di Lottizzazione P.E.E.P.	25	100	25
	Progetto e realizzazione opere di urbanizzazione mancanti P.A.6	30	100	30
	Realizzazione di adeguamento-manutenzione straordinaria Centro di Raccolta	10	50	5
	Predisposizione documentazione per invio dati Osservatorio rifiuti e MUD	30	100	30
	Coordinamento del Servizio di caratterizzazione merceologica della frazione residua da raccolta differenziata – prima e seconda fase	25	100	25
	Gestione quantitativi e introiti relativi a rifiuti da recupero	20	75	15
	Gestione mansione temporanea di altro settore: Gestione Impianto sportivo via Bellini (nuovo gestore e monitoraggio precedente)	15	100	15

	Espletamento gara d'appalto per servizio di manutenzione verde pubblico anni 2015-2018	30	84	25
	Gestione aiuole sponsorizzate: affidamento servizio	30	100	30
	Riorganizzazione uffici: gestione temporanea di mansione di altro settore: Gestione ACD Fontanellese	20	75	15
	Messa in sicurezza / Rinnovo attrezzature ludiche Parco Anelli	20	100	20
	Estumulazioni annuali	30	100	30
	Anagrafe utenza e patrimonio c.r.p.	30	100	30
	Gestione scadenze concessioni cimiteriali	30	84	25
	Rilascio autorizzazioni Sagra Fontanella e Barbata	10	100	10
	Spazzamento settimanale delle strade comunali	30	84	25
	Mantenimento e svolgimento tagli erba previsti dall'Uff. tecnico	40	88	35
	Monitoraggio delle manutenzioni da eseguire sul territorio e segnalazione agli uffici	30	100	30
Servizi alla persona	Attività di segretariato sociale	20	90	18
	Servizio sociale professionale	40	100	40
	Associazionismo e privato sociale	20	90	18
	Programmazione e realizzazione rete locale servizi (Solidalia)	10	80	8
	Attività inerenti servizi sociali per il comune associato di Barbata	10	100	10
	Attività inerenti la biblioteca comunale	45	89	40
	Mansioni servizi alla persona	25	92	23
	Mansioni sport e tempo libero	20	85	17
Polizia locale	Organizzazione e gestione del servizio	20	100	20
	Gestione del servizio per migliorare la sicurezza e l'ordine pubblico dei cittadini	20	86	17
	Migliorare la sicurezza e l'ordine pubblico	35	93	32
	Migliorare le condizioni di sicurezza stradale	20	75	15
	Gestione dei procedimenti amministrativi anche per conto di altri uffici e enti	17	100	17
	Controllo attività commerciali finalizzati alla tutela del consumatore	10	70	7
	Attività di polizia giudiziaria	17	100	17

Di seguito la tabella riepilogativa delle valutazioni della performance 2015 dei dipendenti responsabili di settore e dei dipendenti non responsabili di settore.

SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI GENERALI

N. dipendenti	Punti valutazione media raggiungimento obiettivi	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media per comportamenti organizzativi	Punto più alto	Punto più basso
4	92,50	97%	80%	51,75/60	54/60	50/60

SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO

N. dipendenti	Punti valutazione media raggiungimento obiettivi	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media per comportamenti organizzativi	Punto più alto	Punto più basso
3	97,66	100%	96%	53,33/60	54/60	53/60

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

N. dipendenti	Punti valutazione media raggiungimento obiettivi	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media per comportamenti organizzativi	Punto più alto	Punto più basso
5	92,60	95%	90%	51/60	54/60	46/60

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

N. dipendenti	Punti valutazione media raggiungimento obiettivi	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media per comportamenti organizzativi	Punto più alto	Punto più basso
2	92%	94%	90%	50,83/60	52,90/60	48,75/60

SETTORE POLIZIA LOCALE

N. dipendenti	Punti valutazione media raggiungimento obiettivi	Punto più alto	Punto più basso	Punti valutazione media per comportamenti organizzativi	Punto più alto	Punto più basso
3	88,33	91%	87%	50,08/60	52,25/60	49/60

Alla luce dell'istruttoria effettuata e dopo i necessari approfondimenti con i responsabili di settore l'OIV, nella figura del segretario comunale, formula una valutazione complessivamente favorevole delle performance 2015 dell'Ente.

Fontanella, 31/03/2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe Perrotta