

COMUNE DI SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA

PROVINCIA DI COMO

Via Trieste 11 – 22010 SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA

P. IVA e Codice Fiscale 00709670137 cod. IPA c_h760

Tel 39-0344.66123

e-mail ragioneria@comune.sanbartolomeovalcavargna.it

PEC comune.sanbartolomeovc@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

In merito a quanto in oggetto, con la presente la sottoscritta Bari Eleonora, in qualità di Responsabile del servizio personale, propone all'attenzione del Nucleo di Valutazione il rendiconto dell'attività svolta nel corso dell'anno 2023, valido ai fini della liquidazione della retribuzione di risultato premettendo quanto segue:

- che con delibera di consiglio comunale n. 28 del 30.07.2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023, poi aggiornato con deliberazione n. 8 del 26.04.2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP SEMPLIFICATO) TRIENNIO 2023-2024-2025 (ART. 170, COMMA 1, D. LGS. 267/2000)"
- che con delibera adottata dalla Giunta Comunale n 34 del 13/06/2023 venne approvato il PIAO 2023/2025;
- con delibera di giunta n. 83 del 28.12.2023, venne approvato il SISTEMA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMIVAP)
- che con delibera n. 84 del 28.12.2023 di giunta comunale vennero approvati gli obiettivi di performance 2023;

Di seguito si elencano le attività svolte dal personale nel corso dell'anno 2023 e si allegano schede di valutazione, suddivise per area;

N.	ATTIVITA'	AREA D'INTERESSE	DESCRIZIONE
1	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	Vigilanza Demografici Finanziaria	Il personale delle Aree coinvolte ha applicato le disposizioni di legge vigenti aggiornando le informative privacy relative ad ogni ufficio, aggiornando la mappatura dei fornitori. Il personale di vigilanza ha inoltre redatto l'aggiornamento al regolamento comunale sulla videosorveglianza, adeguandolo alle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali.
2	Costituzione fondo risorse decentrate	Finanziario/ risorse umane	Affidamento dell'incarico a ditta specializzata per ricostruzione del fondo dall'anno 2010, redazione del contratto collettivo decentrato integrativo 2023/2025 e allegati. Nel CCDI sono state previste: - l'attribuzione di n. 2 differenziali stipendiali; - l'inglobamento delle spese tecniche;

			<p>- l'attribuzione di indennità per condizioni di lavoro e di funzione per l'area vigilanza</p> <p>obiettivi di performance e premi individuali di performance;</p> <p>Con decreto del Sindaco n. 3 del 27.09.2023, venne nominato l'Organo individuale di Valutazione (OIV).</p>	
3	Censimento tari	Tributi Segreteria	<p>L'attività di censimento Tari promosso dal comune e dalla ditta esterna, incaricata di fornire supporto agli uffici comunali, ha coinvolto il personale attraverso la promozione dell'attività e coordinato il passaggio di informazioni tra il cittadino e la ditta incaricata.</p>	
4	Installazione Pos	Finanziaria Segreteria Commercio	<p>Nell'anno 2023 è stata installata n.1 Pos presso l'ufficio comunale con collegamento al software gestionale. Questo permette ai cittadini di pagare in loco con metodi di pagamento elettronici, secondo quanto stabilito dalle normative.</p> <p>Oltre alla stipula del contratto, l'installazione ha apportato cambiamenti nella gestione delle entrate, apportando un aumento del numero di incassi da regolarizzare singolarmente, in modo particolare per quanto legato alla gestione della mensa scolastica.</p>	
5	Atti amministrativi	Finanziaria Segreteria Vigilanza	<p>Redazione degli atti e pubblicazione in trasparenza</p>	<p>Delibere di GC N. 85</p> <p>Delibere CC N. 26</p> <p>Determinate N.321</p> <p>Decreti N. 3</p>
6	Paghe	Finanziario/ risorse umane	<p>- Gestione economica di 8 dipendenti (4 a TI, 1 a TD, 1 segretario, 2 dipendenti altro Ente)</p> <p>- elaborazione stipendi;</p> <p>-Adempimenti fiscali e previdenziali;</p> <p>-Predisposizione CU Lavoratori autonomi (n.4) e verifica CU dipendenti;</p> <p>-Conto annuale e relazione al conto del personale;</p> <p>Predisposizione documentazione per Dichiarazioni INAIL, 770 e IRAP;</p>	
7	Finanziaria	Finanziaria	<p>Collaborazione alla programmazione finanziaria</p> <p>-Registrazione accertamenti/impegni</p> <p>Generazione mandati e reversali</p> <p>Generazione fatture elettroniche</p> <p>Verifica di cassa trimestrali;</p> <p>Predisposizione documentazione per aggiornamento inventario e conto del patrimonio;</p>	<p>Rispetto delle scadenze adempimenti: SI</p> <p>Bilancio 2023/2025, DUP, Rendiconto 2022</p> <p>Variazioni di Bilancio n. 5</p> <p>Mandati n. 1174</p> <p>Reversali n. 1591</p> <p>Impegni n. 466</p> <p>Accertamenti n. 622</p> <p>Generazione fatture registro 1 Istituzionale n. 393</p>

			Controllo e parere di regolarità contabile (delibere/determine) Certificazioni	Tempo medio pagamento fatture gg -7
8	Servizi cimiteriali	Segreteria Finanziaria	Concessioni cimiteriali di loculi e cellette ossari N.: 3 e gestione della corrispondenza per la compartecipazione alle spese di inumazione.	
9	Servizi Demografici e stato civile	Demografici	N. atti di stato civile: 26 N. carte d'identità emesse: 161 N. protocolli entrata: 3.181 N. protocolli uscita: 827 N. certificati anagrafici e stato civile: 281	
10	Commercio e vigilanza	Polizia Locale	N. ordinanze: 13 N. notifiche: 116 N. pratiche SUAP:12 N. affissioni: 82 N. accertamenti: 4 N. pubblicazioni: 521 N. mercati: 24 N. fiere: 2	
11	Cultura	Biblioteca	N. di prestiti stampati: 2701 N. di prestiti multimediali: 63 utenti attivi: 239 nuove accessioni: 325 consistenza patrimonio: 14.069	
12	Manutenzione del territorio ed immobili comunali	Operaio/Autista	Il dipendente ha portato a termine i compiti assegnati in modo puntuale, garantendo disponibilità ad intervenire in caso di urgenza e necessità. I lavori effettuati hanno interessato la pulizia delle strade ed il riordino straordinario dell'immobile comunale ad uso bocciodromo.	

In allegato alla presente relazione si allegano le schede di valutazione del premio di performance, degli obiettivi individuali e il grado di loro raggiungimento:

San Bartolomeo Val Cavargna, Eleonora Bari

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
IL SINDACO
BARI ELEONORA



