COMUNE DI SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA

PROVINCIA DI COMO
Via Trieste 11 – 22010 SAN BARTOLOMEO VAL CAVARGNA
P. IVA e Codice Fiscale 00709670137
Tel +39-0344.66123
e-mail sindaco@comune.sanbartolomeovalcavargna.it
PEC comune.sanbartolomeovc@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

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 2025, valido ai fini della liquidazione della retribuzione di risultato premettendo quanto segue:

- che con delibera di consiglio comunale n. 10 del 26.07.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, poi aggiornato con deliberazione n. 15 del 21.12.2024 avente ad oggetto "*APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP SEMPLIFICATO) TRIENNIO 2025/2027 (ART. 170, COMMA 1, D. LGS. 267/2000)*
- che con delibera adottata dalla Giunta Comunale n. 1 del 18.01.2025 venne approvato il PIAO 2025/2027 ed il relativo allegato denominato "Piano della Performance 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 di Consiglio Comunale n. 2 del 01.02.2013 venne approvato il regolamento sui controlli interni;

Di seguito si elencano le attività svolte dal personale nel corso dell'anno 2025 e si allegano schede di valutazione, suddivise per area;

N.	**ATTIVITA'**	**AREA D'INTERESSE**	**DESCRIZIONE**
1	Assunzione dipendente a tempo indeterminato	Personale Ragioneria Segreteria	Il personale delle aree interessate ha dovuto provvedere alla redazione degli atti necessari ai fini dell'indizione di procedura concorsuale con nomina di commissione esaminatrice per la copertura di n. 1 posto per profilo di istruttore amministrativo contabile a tempo pieno ed indeterminato. Lo svolgimento della procedura concorsuale mediante il portale inPA, la gestione della parte amministrativa e la redazione dei prospetti di calcolo, quale la capacità assunzionale dell'ente, le spese derivanti dall'indizione di concorso e della futura assunzione ha coinvolto il personale addetto.
2	Assunzione e rinnovo dei contratti a tempo determinato/mediante convenzioni	Personale Ragioneria	Durante l'anno 2025 hanno prestato servizio n. 2 unità di personale a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art.1, comma 557 della L. 311/2004 dipendenti

			rispettivamente del Comune di Grandola ed Uniti (ufficio tecnico) e di Corrido (ufficio personale). Il Comune si è avvalso anche dell'utilizzo a tempo parziale di dipendente del Comune di Cusino (ufficio ragioneria) ai sensi dell'art. 23 del CCNL 2022; In corso d'anno n. 1 unità di personale (polizia locale) ha prestato servizio ai sensi dell'art.23 CCNL 2022, presso il Comune di Cavargna per garantire il trasporto scolastico degli alunni verso il polo scolastico di San Bartolomeo V.C; L'ufficio personale si è occupato della gestione amministrativa e contabile derivata.
3	Sede di segreteria convenzionata	Personale Ragioneria Segreteria	A seguito di scioglimento di convenzione di segreteria nell'anno 2024, si è proceduto a stipula di nuova convenzione con insediamento di nuovo segretario. La gestione degli atti amministrativi, quale il nostro Comune ente capofila della convenzione ha dovuto gestire, ha coinvolto il personale addetto alla segreteria e all'ufficio personale per la stipula degli atti e per la gestione economica.
4	Assenza di n. 1 unità di personale per astensione obbligatoria dal lavoro per maternità	Personale Ragioneria	La dipendente a tempo pieno ed indeterminato addetta all'ufficio personale e ragioneria si è astenuta per maternità obbligatoria durante il corso dell'anno comportando pertanto una modifica all'interno dell'organico nello svolgimento dei compiti in precedenza a lei assegnati, con la sostituzione della stessa mediante altro personale.
4	Procedura di affidamento del servizio di ristorazione scolastica	Ragioneria Segreteria	Vista la scadenza del precedente contratto di affidamento del servizio ad oggetto, si è proceduto al rinnovo dell'incarico alla ditta Amis S.r.l con approvazione di capitolato d'appalto e stipula di contratto. Il servizio comprende anche la gestione informatica delle presenze; il personale di segreteria si è occupato giornalmente del controllo delle presenze e dei pagamenti da parte degli utenti.
5	Trasporto scolastico	Segreteria Ragioneria	Il servizio di trasporto scolastico, effettuato dapprima gratuitamente, è stato reso a pagamento. La redazione degli atti e la gestione delle iscrizioni degli alunni è stato gestito dall'ufficio segreteria. L'ufficio ragioneria si è occupato della gestione contabile.
6	Servizi pubblici a domanda individuale	Ragioneria Segreteria	Durante l'anno sono state riviste le tariffe dei servizi a domanda pubblica individuale tra cui quelle degli impianti

			sportivi, delle strutture polifunzionali, della refezione scolastica ed istituite tariffe per il trasporto scolastico.	
5	obiettivi per il sociale - contributo ministeriale potenziamento del servizio di trasporto degli studenti con disabilità anno 2025.	Servizi sociali/Raqioneria	Il personale ha provveduto a gestire l'obiettivo sociale "trasporto disabili" mediante avviso pubblico attraverso l'erogazione di parte del contributo assegnato al nostro Comune alle famiglie con figli disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e/o secondaria di I grado al fine di potenziare il trasporto degli alunni con disabilità per l'anno 2025.	
6	obiettivi per il sociale - contributo ministeriale potenziamento del servizio asilo nido anno 2025.	Servizi sociali/Raqioneria	Il personale si è occupato di raggiungere l'obiettivo sociale "asili nidi" , assegnato al ns. ente, mediante avviso pubblico, al fine di poter assegnare alle famiglie, che hanno sostenuto spese per la frequenza dei figli all'asilo nido, i fondi ministeriali erogati al ns. Comune, seppur non sia stata presentata alcuna richiesta.	
7	fondi per il sostegno di attivita' socio-educative a favore dei minori (centri estivi 2025)	Servizi sociali/Raqioneria	Grazie all'assegnazione dei fondi erogati dal Ministero per la famiglia e le pari opportunità, questo ente ha garantito lo svolgimento di attività a favore dei minori con scopo ricreativo durante il periodo estivo ed invernale. Nello specifico i fondi sono stati impiegati per l'acquisizione di beni da destinare all'oratorio parrocchiale di San Bartolomeo V.C., il quale garantisce la presenza di attività per i minori sul territorio.	
8	Adesione alla piattaforma camerale SUAP attraverso la soluzione sussidiaria enti terzi (SSET)	Vigilanza	Si è provveduto all'adesione SSET con Delib G.C. nr. 66 del 20.12.2025 – Il personale coinvolto in materia di SUAP, ha seguito corsi di aggiornamenti on line, promossi dalla CCIAA.	
9	Rinnovo locazioni	Ufficio ragioneria	Sono giunti in corso d'anno a scadenza n. 3 contratti di locazione (di cui 1 commerciale). Il personale si è occupato della stipula delle scritture private per il rinnovo degli stessi e degli atti connessi.	
10	Adeguamento amministrativo dell'edificio "Rifugio Croce di Campo"	Polizia Locale/ufficio tecnico	Viste le recenti normative che riguardano le strutture recettive e i relativi requisiti in materia di sicurezza, si è provveduto a a verifica e dai controlli sono emerse delle necessità a provvedere circa l'installazione dei rilevatori di fumo e di zanzariere per la cucina. Per l'assegnazione del CIN, si è avviata la procedura tramite SUAP.	
11	Atti amministrativi	Finanziaria Segreteria Vigilanza	Redazione degli atti e pubblicazione in trasparenza	Delibere di GC N.67 Delibere CC N. 25 Determine N. 305

				Decreti N. 4
12	Paghe	Finanziario/ risorse umane	- Gestione economica di 8 dipendenti (5 a TI, 1 segretario, 3 dipendenti altro Ente) - elaborazione stipendi; -Adempimenti fiscali e previdenziali; -Predisposizione CU Lavoratori autonomi e verifica CU dipendenti; -Conto annuale e relazione al conto del personale; Predisposizione documentazione per Dichiarazioni INAIL, 770 e IRAP;	
13	Finanziaria	Finanziaria	Collaborazione alla programmazione finanziaria -Registrazione accertamenti/impegni Generazione mandati e reversali Generazione fatture elettroniche Verifica di cassa trimestrali; Predisposizione documentazione per aggiornamento inventario e conto del patrimonio; -delibere/determine Certificazioni/ rendicontazioni	Rispetto delle scadenze adempimenti: SI Bilancio 2025/2026, DUP, Rendiconto 2024 Variazioni di Bilancio n. 6 Mandati n. 1214 Reversali n. 2037 Impegni n. 456 Accertamenti n. 576 Generazione fatture registro 1 Istituzionale n. 403
14	Servizi cimiteriali	Segreteria Finanziaria	Concessioni cimiteriali di loculi e cellette ossari N.: 5 e gestione della corrispondenza per la compartecipazione alle spese di inumazione.	
15	Servizi Demografici e stato civile	Demografici	N. atti di stato civile: 30 N. carte d'identità emesse: 167 N. protocolli: 4302 N. certificati anagrafici e stato civile: 174 N. autentiche: 19	
16	Commercio e vigilanza	Polizia Locale	N. ordinanze: 19 N. notifiche: 87 N. pratiche SUAP:11 N. affissioni: 03 N. accertamenti cds: 6 N. pubblicazioni: 538 N. mercati: 24 N. fiere: 2	
17	Cultura	Biblioteca	n. di prestiti stampati: **2644** • 749 ad altre biblioteche • 438 da altre biblioteche • 1457 prestito locale	

			n. di prestiti multimediali: **45** • 24 ad altre biblioteche • 11 da altre biblioteche • 10 prestito locale Utenti attivi: **174** • 122 residenti nel comune • 52 residenti fuori dal comune Nuove accessioni: **310** • 37 acquisto tramite sistema • 127 doni • 35 acquisto tramite D.M. 8/2022 – anno 2023 • 111 acquisto diretto Consistenza patrimonio volumi: **14544**
18	Manutenzione del territorio ed immobili comunali	Operaio	Sono stati effettuati lavori di straordinaria manutenzione dei canali di scolo dell'acqua piovana presenti sul territorio, in particolare l'operaio ha provveduto alla sostituzione e montaggio delle lamiere.

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

San Bartolomeo Val Cavargna, 19.09.2026

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
IL SINDACO
BARI ELEONORA

Eleonora
Bari
19.09.2026
13:36:11
GMT+02:00

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa