



Comune di
BARBARIGA

COPIA

DELIBERAZIONE n. 039 del 22/05/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2019.

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **VENTIDUE** del mese di **MAGGIO** alle ore **17.30** nella sede comunale, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
UCCELLI GIACOMO	Sindaco	X	
OLIVARI PIERDAVIDE	Vice Sindaco	X	
GNALI PAOLA	Assessore	X	
	Totali	3	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale **Dott. Antonio Petrina** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **sig. Giacomo Uccelli – Sindaco** – assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione n. 039 del 22/05/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE – ANNO 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione;

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21/12/2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione **2019**, triennio 2019/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 003 del 09/01/2019 ad oggetto: “Approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi per l’**anno 2019** ai sensi del comma 5 dell’articolo 10 del vigente regolamento di Contabilità” con la quale l’Amministrazione Comunale ha individuato gli obiettivi operativi di gestione per ogni area organizzativa;
- la deliberazione n. 71 del 01/08/2019 ad oggetto: “Costituzione del fondo risorse decentrate - **Anno 2019**”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 31/10/2019 ad oggetto: “Autorizzazione alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo triennale 2019/2021 per il personale dipendente”;

Visto in particolare l’art.4, comma 2 lett. f) del richiamato D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Preso atto che il Nucleo di Valutazione, costituito dal Segretario Comunale, dott. Petrina Antonio, ha provveduto a predisporre e validare la relazione sulla performance anno **2019** ai fini dell’approvazione della stessa;

Vista l’allegata Relazione finale della Performance 2019, quale parte integrante e sostanziale del presente atto ed allegata alla presente sotto la lett. a);

Visto altresì l’articolo 5, comma 1, del D. Leg.vo n. 150/2009 e ss.mm. secondo cui annuale della performance dell’anno concluso;

Visto che detta relazione finale deve essere pubblicata sul sito “Sezione trasparenza” del sito web dell’ente www.comune.barbariga.bs.it;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020 – Triennio 2020/2022, esecutiva ai sensi di Legge;

Dato atto dei pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei servizi, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e la legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

Allegata alla deliberazione della Giunta Comunale N. 35 del 22/05/2020

COMUNE DI BARBARIGA
(Prov. di Brescia)

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2019

PREMESSA

Considerato che, il Decreto Legislativo n.150/2009 e s.m.i., recante norme in materia di ottimizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni richiede un apposito sistema di misurazione del lavoro o della cosiddetta "performance";

Atteso che il Comune di Barbariga si è dotato di un apposito sistema di misurazione costituito dall'individuazione di obiettivi da assegnare ai dipendenti, nonché di alcuni indicatori ed elementi informativi da utilizzare in sede di valutazione del raggiungimento di detti obiettivi;

Richiamati i seguenti atti :

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 044 del 29/03/2019 ad oggetto: "Esame ed approvazione del rendiconto 2018 e suoi allegati obbligatori", esecutiva ai sensi di Legge;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione unico triennale 2020/2022;
- Richiamata la deliberazione n. 01 del 09/01/2020 ad oggetto: "Approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2020 ai sensi del comma 5 dell'articolo 10 del vigente regolamento di contabilità";

Richiamati i sotto elencati provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21/12/2018 ad oggetto: "Approvazione del bilancio di previsione 2019 triennio 2019/2021";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 003 del 09/01/2019 ad oggetto: "Approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2019 ai sensi del comma 5 dell'articolo 10 del vigente regolamento di Contabilità";
- la deliberazione n. 71 del 01/08/2019 ad oggetto: "Costituzione del fondo risorse decentrate - Anno 2019";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 31/10/2019 ad oggetto: "Autorizzazione alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo triennale 2019/2021 per il personale dipendente";

Dato atto che, nel suddetto contratto decentrato integrativo per il personale dipendente, sono state quantificate le risorse di parte stabile e variabile, cioè disponibili per la contrattazione integrativa decentrata del personale dipendente del Comune di Barbariga - Anno 2019 ed i relativi criteri per la performance organizzativa ed individuale;

Ricordato che il contratto decentrato integrativo per l'anno 2019 per il personale dipendente del Comune di Barbariga è stato sottoscritto in data 05/11/2019 dalla delegazione trattante di parte pubblicata rappresentata dal Segretario Comunale, dott. Petrina Antonio, dal Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona del dipendente Mauro Mosca, e dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie sigg. Cottali Paola (per la CGIL) e Merlini Ivo (Cisl);

Si descrivono di seguito gli obiettivi ed i risultati raggiunti nell'esercizio 2019:

OBIETTIVI 2019

ASSEGNATI CON DELIB. G.C. N. 003 DEL 09/01/2019

RELATIVA AL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI

Si richiamano integralmente gli obiettivi individuati con la deliberazione di approvazione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2019, suddivisi per le seguenti aree:

- **AREA SERVIZI AL CITTADINO - responsabile sig. Arrigoni Carlo,**

<i>Servizio/prodotto e obiettivi operativi</i>	<i>Attività / Risultati attesi</i>
BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Pareggio tendenziale del rendiconto
Sistema informativo comunale: ANAG-AIRE Aggiornamento archivi per Servizi Informatici Elettorali (S.I.E.) (obiettivo di mantenimento)	Normativa Aire: aggiornamento della procedura “Anag-Aire” per la trasmissione e aggiornamento dei dati via web-mail. Invio dati Aire con Vers. AnagAire 6.3
Sistema applicativo SAIA 3 XML (INA – Anagrafe Tributaria – INPS – MCTC) (obiettivo di sviluppo)	Sistema integrato di circolarità anagrafica. Invio telematico delle variazioni anagrafiche con versione Saia 3
Installazione nuovo sistema di sicurezza dell’ANPR in attuazione del DPCM del 23 agosto 2013 n.109 per passaggio a ANPR	Bonifica banca dati e creazione archivi per il previsto subentro dell’Anagrafe Nazione della Popolazione residente con APK
Aggiornamento applicativi SS.DD. nuovo software SICI WS - Ditta APK srl - Reggio Emilia	Aggiornamento programma per cognome materno e legge 76/2016 su Unioni Civili e Convivenze
Utilizzo nuova piattaforma GINO – ISTAT per acquisizione ed invio telematico dei dati della Dinamica Demografica e di Stato Civile all’ISTAT	Invio con cadenza mensile dei modelli ISTAT (D.7.A-D.7.B-P.4-D.3 ed APR/4) e mod. SC.6-12 sd per separazioni e divorzi

<p>CARTA DI IDENTITÀ' ELETTRONICA – C.I.E. Installazione postazione e attivazione del servizio e collegamento con Centro Nazionale Trapianti</p>	<p>Continuazione nel rilascio della C.I.E. ai cittadini residenti previo appuntamento</p>
<p>Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Avviso agli interessati per adempimento legge sicurezza 94/2009 e D.L. n.113 del 04.10.2018 c.d. "Decreto Salvini"</p>
<p>Controllo anagrafico e monitoraggio cittadini stranieri per irreperibilità e obbligo scolastico dei figli in età scolare</p>	<p>Controlli mirati ed avvio accertamenti per posizioni irregolari</p>
<p>Aggiornamento software applicativo Ditta APK srl per gestione Servizi Cimiteriali. Gestione banca dati esistente ed aggiornamento dati e planimetrie concessioni cimiteriali dei due Cimiteri</p>	<p>Conversione dei dati delle concessioni cimiteriali e realizzazione parte grafica dei due cimiteri per redazione piano cimiteriale</p>
<p>Rinnovo concessioni cimiteriali scadute</p>	<p>Rinnovo 10/30 anni dei contratti di concessioni loculi scaduti collocati nei cimiteri di Barbariga e Frontignano</p>
<p>Numerazione loculi cimiteriali dei Cimiteri di Barbariga e Frontignano</p>	<p>L'assegnazione dei numeri dei loculi nei Cimiteri è necessaria per una migliore efficienza del servizio</p>
<p>Estumulazioni dei resti mortali dei defunti delle concessioni cimiteriali già scadute</p>	<p>Recupero dei loculi resi liberi a seguito di estumulazioni e/o cremazioni nel Cimitero di Frontignano</p>
<p>Realizzazione n. 6 tombe di famiglia nel Cimitero di Barbariga: Lato Ovest Santuario</p>	<p>Assegnazione definitiva n. 6 tombe di famiglia ai concessionari</p>
<p>Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei Servizi Ragioneria, Tecnico</p>	<p>Apporto collaborativo concordato con i titolari dei rispettivi dei Centri di Responsabilità</p>

▪ **AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA**
responsabile sig. Mosca Mauro,

<i>Servizio/prodotto e obiettivi operativi</i>	<i>Attività / Risultati attesi</i>
BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Pareggio tendenziale del rendiconto
Segreteria dell'Ente (obiettivo di mantenimento)	assistenza ai consiglieri comunali ed assessori per l'espletamento del mandato amministrativo aggiornamento sulla gestione dell'ente nei vari settori e servizi
Servizio informativo delle attività dell'Ente (obiettivo di mantenimento)	Diffusione informazioni sull'attività dell'Ente mediante: - Manifesti e locandine - Pannelli informativi - Web e facebook
albo pretorio on line (obiettivo di mantenimento)	caricamento degli atti e monitoraggio del sistema in apposita area per trasparenza e albo on line
Piano per il Diritto allo Studio (obiettivo di mantenimento)	predisposizione del Piano Diritto allo Studio da sottoporre all'Amministrazione analisi della spesa e determinazione delle entrate
convenzioni con le scuole dell'Infanzia del territorio (obiettivo di mantenimento)	- analisi del fabbisogno delle scuole dell'Infanzia e predisposizione di una bozza di convenzione da sottoporre all'Amministrazione - raccolta domande di agevolazione tariffe, classificazione fasce di reddito e determinazione quota di integrazione comunale - liquidazione acconti e saldi del contributo

<p>servizio di trasporto alunni della Scuola Primaria "A.Manzoni" di Barbariga e dei frequentanti la scuola media "G.Agosti" di Dello (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni</p> <p>comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE analisi dei costi e determinazione delle rette</p> <p>monitoraggio dei pagamenti</p>
<p>servizio di mensa scolastica (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni</p> <p>comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE</p> <p>analisi costi, determinazione del prezzo di acquisto</p> <p>rilascio attestazione di pagamento per detrazione IRPEF nella dichiarazione dei redditi</p>
<p>servizio di pre scuola (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>trasmissione alle famiglie del modulo di richiesta raccolta delle adesioni</p> <p>comunicazione agli utenti delle fasce di contribuzione ISEE</p> <p>analisi costi, determinazione del prezzo di acquisto</p> <p>rilascio attestazione di pagamento per detrazione IRPEF nella dichiarazione dei redditi</p>
<p>bando per l'assegnazione di assegni di studio in favore degli studenti della scuola superiore (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Pubblicazione del bando Raccolta delle domande Assegnazione degli assegni Organizzazione cerimonia di consegna</p>
<p>gestione delle strutture sportive comunali (stadio, palestra, campetti) (obiettivo di sviluppo)</p>	<p>analisi e proposte di soluzioni relative alla gestione degli impianti sportivi</p>
<p>Piano socio-assistenziale Interventi in campo sociale (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>predisposizione della bozza di piano da sottoporre all'Amministrazione Comunale</p> <p>definizione dei costi di gestione dei vari servizi</p> <p>rapporti con la Fondazione "Comunità della Pianura Bresciana" di Orzinuovi</p>

<p>Interventi nel campo sociale: ASSISTENZA</p> <p>(obiettivo di mantenimento)</p>	<p><u>Attività:</u> Gestione, attraverso la Fondazione "Comunità della Pianura Bresciana" di Orzinuovi, dei servizi sociali comunali: servizio sociale di base, assistenza domiciliare, centro diurno disabili, servizi per l'autonomia dei disabili, integrazione rette di ricovero, ecc., gestione contributi economici in favore di persone in stato di bisogno Risultato atteso: Miglioramento del livello di soddisfacimento dei servizi assistenziali erogati</p>
<p>Servizio di amministrazione di sostegno (Sindaco) In favore di n. 1 disabile</p>	<p>Liquidazione delle fatture di pagamento alla struttura residenziale – gestione ordinaria – rendicontazione annuale per il Tribunale</p>
<p>Servizio dei pasti a domicilio anziani ed ammalati</p>	<p>Valutazione del bisogno Predisposizione domande Predisposizione menù Invio avvisi di pagamento</p>
<p>Alloggi di edilizia residenziale pubblica : LE CASELLE (objectivo di mantenimento)</p>	<p>Rinnovo contratti inquilini alloggi "Le Caselle" per aggiornamento canone locazione in base all'Istat</p>
<p>Progetto MEET 2IN – partner di Caritas Brescia</p>	<p>Gestione del progetto (training e study visit), monitoraggio, caricamento rendicontazione sul portale ministeriale</p>
<p>Predisposizione del Piano delle Attività Culturali</p>	<p>predisposizione della bozza di piano da sottoporre all'Amministrazione Comunale definizione dei costi di gestione dei vari servizi</p>
<p>Organizzazione eventi culturali e ricreativi</p>	<p>festeggiamenti per Festività Nazionali del 25 aprile – 2 giugno – 4 novembre – bancarelle e luna park Sagra di San Vito, predisposizione calendario "Estate Barbarighese" bancarelle Fiera del Casoncello</p>
<p>Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei Servizi Ragioneria, Tecnico</p>	<p>Apporto collaborativo concordato con i titolari dei rispettivi dei Centri di Responsabilità</p>

▪ **AREA SERVIZI FINANZIARI - responsabile rag. Bettini Emanuela Cecilia:**

<i>Servizio/prodotto e obiettivi operativi</i>	<i>Attività / Risultati attesi</i>
<p>BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari</p> <p>(obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Pareggio tendenziale del rendiconto</p>
<p>IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti</p> <p>(obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Implementazione della specifica banca dati: registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni</p>
<p>TA.SI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti</p> <p>(obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Implementazione della specifica banca dati, registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni</p>
<p>TARI: (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Predisposizione del piano finanziario relativo al servizio smaltimento rifiuti, Determinazione tariffe utenze domestiche, determinazione nuove tariffe utenze non domestiche,</p> <p>Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni</p>
<p>TARI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti Attività di gestione del tributo</p>	<p>Gestione Anagrafiche utenze, Inserimenti, variazioni e e/o cancellazione</p>

<p>IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI: Riscossione mediante modello F24 (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Predisposizione modelli di delega F24 ai contribuenti, stampa e imbustamento in proprio, Down-load massivo dei file relativi ai versamenti</p>
<p>TA.SI.: Riscossione mediante modello F24 (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Predisposizione modelli di delega F24 ai contribuenti, stampa e imbustamento in proprio, Down-load massivo dei file relativi ai versamenti</p>
<p>IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI: (obiettivo di sviluppo)</p>	<p>Recupero evasione IMU da accertamento</p>
<p>TARI: Aggiornamento della banca dati dei contribuenti (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Registrazione delle iscrizioni dei nuovi contribuenti, cancellazioni e variazioni</p>
<p>TARI: Riscossione diretta (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Invio modelli F24 tutti i contribuenti - stampa e imbustamento in proprio Registrazione dei versamenti F24 I^ Rata/Unica Soluzione e II^ Rata Trasmissione avviso di omesso Versamento con contestuale addebito delle sanzioni regolamentari</p>

Servizio Finanziario/Personale	Determinazione e gestione risorse decentrate anno 2019 e attività di collaborazione con il Responsabile del Personale per addivenire alla definizione del contratto collettivo 31/12/2019
Gestione elezioni amministrative ed europee	Rendicontazione spese anticipate e sostenute dal Comune entro il termini di Legge anche mediante l'utilizzo delle specifiche piattaforme telematiche
Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei Servizi alla Persona, Demografici e servizi dell'area Tecnica	Apporto collaborativo concordato con i titolari dei rispettivi Centri di Responsabilità

▪ **AREA TERRITORIO - responsabile Arch. Tognazzi Oliviero:**

<i>Servizio/prodotto e obiettivi operativi</i>	<i>Attività / Risultati attesi</i>
Interventi di asfaltatura strade comunali	Progetto interventi e regolare esecuzione dei lavori,
Monitoraggio Bandi per finanziamento oo.pp. (obiettivo di sviluppo)	Monitoraggio e fattibilità per partecipazione ai bandi per contributi Provinciali e Regionali
Gestione appalti (obiettivo di Miglioramento)	Pianificazione degli interventi. Censimento aree verdi e pianificazione sfalci
Rilascio pratiche e pareri (obiettivo di mantenimento)	Rilascio Permessi di Costruire e chiusura procedimenti SCIA e CILA
Rilascio certificati idoneità alloggiativa (obiettivo di sviluppo)	Verifica requisiti tecnici alloggi

BILANCIO: Tempestivo utilizzo delle risorse disponibili – Coordinamento con l’Ufficio Ragioneria per l’Informativa degli accertamenti significativi ai rispettivi titolari (obiettivo di mantenimento)	Pareggio tendenziale del rendiconto
Vigilanza annonaria (obiettivo di sviluppo)	controllo dei pubblici esercizi, con particolare riferimento al rispetto delle norme sul inquinamento acustico
Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei servizi ragioneria, tecnico e demografici	Apporto collaborativi concordato con i titolari dei rispettivi centri di responsabilità
Pista ciclabile Frontignano Dello	Accordo di programma con Provincia e Comune di Dello – acquisizione aree – avvio lavori

▪ **AREA TRASPARENZA E AFFARI GENERALI – responsabile dott. Tosini Diego**

La misurazione dei risultati raggiunti è stata effettuata secondo i seguenti elementi informativi, già oggetto di dettagliata definizione nel PEG 2019:

- Servizio/prodotto e obiettivi operativi,
- Tempi,
- Attività / Risultati attesi,
- Indicatori,
- Altri servizi coinvolti.

<i>Servizio/prodotto e obiettivi operativi</i>	<i>Attività / Risultati attesi</i>
<p>Segreteria Ente (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Assistenza ai consiglieri comunali ed assessori per l'espletamento del mandato amministrativo</p> <p>Informazione sulla gestione dell'ente nei vari settori e servizi</p>
<p>Servizio assistenza giuridica (obiettivo mantenimento)</p>	<p>Assistenza, aggiornamenti ed approfondimenti giuridici nella redazione di testi da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale</p> <p>Assistenza in ambito giuridico a consiglieri comunali ed assessori</p>
<p>Servizio di adempimento alle disposizioni di cui alla Legge 190/2012 (obiettivo mantenimento)</p>	<p>Attività da stazione appaltante (SA) per adempimento obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012</p>
<p>Servizio informativo delle attività dell'Ente (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Diffusione informazioni sulle iniziative ed attività dell'Ente mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manifesti e locandine - Forme di promozione prodotti tipici locali - Pannelli digitali informativi - Sito internet - Pagina facebook
<p>albo pretorio on line (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>caricamento degli atti e monitoraggio del sistema in apposita area per trasparenza e albo on line</p>
<p>Aggiornamento sito internet istituzionale con particolare riguardo alla nuova normativa contemplata nel nuovo GDPR in materia di tutela privacy</p>	<p>Monitoraggio e aggiornamento sito internet istituzionale con particolare riguardo alle normative in materia di tutela dei dati personali</p>
<p>Gestione e controllo sistema di videosorveglianza e targa system (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Monitoraggio funzionamento e aggiornamento dei sistemi in dotazione. Estrapolazione e visione dei dati previa autorizzazione delle autorità competenti</p>

<p>Servizio accesso civico (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Attività di preparazione e di inoltro atti a seguito di richiesta di accesso civico</p> <p>analisi e valutazione degli atti richiesti. Tutele privacy</p>
<p>Attività di formazione in ambito di obblighi nella prevenzione della corruzione (obiettivo di mantenimento)</p>	<p>Assolvimento obbligo formativo per il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione. Attuazione corsi e-learning per la riduzione del rischio collegato alla corruzione ed illegalità</p>
<p>Servizio di amministrazione di sostegno (Sindaco) In favore di n. 1 disabile</p>	<p>Liquidazione delle fatture di pagamento alla struttura residenziale – gestione ordinaria – rendicontazione annuale per il Tribunale</p>
<p>Progetto MEET 2IN – partner di Caritas Brescia</p>	<p>Monitoraggio training e study visit, caricamento rendicontazione sul portale ministeriale</p>
<p>Organizzazione eventi culturali e ricreativi</p>	<p>festeggiamenti per Festività Nazionali del 25 aprile – 2 giugno – 4 novembre – bancarelle e luna park Sagra di San Vito, predisposizione calendario “Estate Barbarighese” bancarelle Fiera del Casoncello</p>

ULTERIORI OBIETTIVI - ANNO 2019

ASSEGNATI CON DELIB. G.C. N. 71 DEL 01/08/2019

Si richiamano integralmente gli ulteriori obiettivi approvati con la deliberazione che ha costituito la il fondo delle risorse decentrate – anno 2019:

Aree coinvolte	Descrizione obiettivo
Finanziaria Territorio	Riassunzione in gestione diretta del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: creazione archivio degli utenti, stampa e distribuzione dell'avviso di pagamento, riscossione diretta del tributo con contestuale nomina degli agenti contabili (4° anno di gestione diretta)
Amministrativa ed alla persona, Finanziaria	Gestione diretta del servizio di lampade votive dei cimiteri di Barbariga e Frontignano: disdetta appaltatore precedente, creazione archivio degli utenti, stampa e distribuzione dell'avviso di pagamento, riscossione diretta del canone con contestuale nomina degli agenti contabili
Amministrativa ed alla persona	Organizzazione 1° edizione Primavera Barbarighese e 2° edizione "Estate Barbarighese" (n. 20 eventi organizzati in collaborazione con le realtà associative ed operatori economici del territorio)
Finanziaria	Servizio di consulenza, calcolo, stampa e consegna mod. F24 precompilato relativo al versamento dell'acconto e del saldo (in due momenti diversi) dell'IMU
Finanziaria	Servizio di precompilazione massiva del mod. F24 precompilato relativo al versamento dell'acconto e del saldo (in due momenti diversi) della TASI (solo fabbricati rurali strumentali cat. D10)
Finanziaria	SERVIZIO di RISCOSSIONE TARES: 1^ rata scadenza 16/06/2019 - 2^ rata scadenza 16/11/2019 - passaggio dalla modalità bollettino di utilizzo conto corrente postale a stampa modello F24. Obiettivi finanziari ed operativi: <u>dal lato del contribuente:</u> - eliminazione commissioni postali per i contribuenti, <u>dal lato dell'ente:</u> - tempestività nella disponibilità dei flussi di cassa da riscossione 1^rata, - eliminazione costi di gestione del conto corrente postale, - download massivo dei versamenti (flussi informatici) in luogo della registrazione manuale dei bollettini di conto corrente postale
Finanziaria Amministrativa Territorio	Attivazione e gestione di n. 2 progetti di tirocinio extracurricolare destinati all'area territorio
Amministrativa ed alla persona	Gestione stagisti inviati dagli istituti di scuole secondarie superiori (n. 4 studenti)
Amministrativa ed alla persona, Finanziaria, Territorio	Realizzazione, in collaborazione con la locale Associazione Pro Loco Barbariga, della 16° edizione della Fiera del Casoncello Bresciano (edizione 2019) coordinando l'allestimento e le strutture nel nuovo Palatenda comunale
Amministrativa ed alla persona	Servizio di informazione ai cittadini dell'attività amministrativa 2019 mediante la realizzazione del notiziario comunale <i>Barbariga Comunica</i> (uscita prevista: dicembre 2019)
Amministrativa ed alla persona	Attività del Gruppo Comunale di Protezione Civile: aggiornamento dati nel sistema regionale di volontariato di P.C., acquisizione di un nuovo automezzo dedicato all'attività, formazione dei volontari, organizzazione dei servizi sul territorio in occasione di manifestazioni ed eventi con significativa presenza di pubblico
Amministrativa ed alla persona	Servizio di segretariato sociale, collaborazione ed assistenza alle Associazioni Volontariato e Sportive (Gruppo Solidale Agape Onlus – Associazione Arcobaleno - Associazione Pro Loco – Associazioni della Caccia – Polisportiva, Amici della Chiesetta dei Morti di San Gervasio, AGE – Associazione Genitori)
Territorio	Allestimenti vari, attività di promozione e gestione della viabilità per la realizzazione di eventi quali: festività del 25 aprile, Primavera ed Estate Barbarighese, sagra di San Vito, Festa di Frontignano, Fiera del Casoncello con gemellaggio con il Comune di Marone

AREA SERVIZI AL CITTADINO	Sig.ra Tinti Silvana
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA	Sig.ra Tinti Silvana
AREA SERVIZI FINANZIARI	Sig.ra Agnelli Loretta
AREA TERRITORIO	Sig. Ranzenigo Ivano

CONCLUSIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

La performance organizzativa risulta accresciuta sia per gli obiettivi di accessibilità raggiunti sia per i dati pubblicati nella "sezione trasparenza" del sito web del Comune.

Si continua nella formazione permanente del personale dipendente del Comune di Barbariga (Bs).

La performance individuale ha riguardato, come sopra descritto, i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa, rispetto agli obiettivi assegnati (performance operativa) ed il processo valutativo è stato verificato con risultati che hanno positivamente accresciuto i servizi e valorizzato i collaboratori, giusta la previsione dell'art.9 D.leg. vo n.150/2009 e smi.

I criteri valutativi adottati sono dettagliatamente indicati nelle schede di valutazione e sono costituiti da numero 4 (quattro) indicatori (capacità di organizzazione e pianificazione, livello di conoscenze tecnico-giuridico, coerenza tra obiettivi politici assegnati e risultati operativi raggiunti, autonomia nello svolgimento del proprio lavoro, auto-attivazione e capacità di iniziativa). Il punteggio raggiunto da ciascun Titolare di Posizione Organizzativa è indicato nella scheda di valutazione redatta e sottoscritta in ordine a ciascun Titolare di Posizione Organizzativa.

Mentre per i dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa la valutazione è basata su 5 indicatori (capacità di relazione interpersonale, accuratezza e qualità del lavoro, capacità di organizzazione e pianificazione del proprio lavoro, auto-attivazione e capacità di iniziativa).

Il punteggio raggiunto da ciascun dipendente non titolare di Posizione Organizzativa è stato attribuito con scheda di valutazione a cura dei rispettivi Titolari di Posizione Organizzativa.

Letto, confermato e sottoscritto

Barbariga, lì 18/05/2020

Il Nucleo di Valutazione
(Petrina dr. Antonio)
*Firma resa in forma digitale
ai sensi del D.Lgs. 82/2005*

Al raggiungimento dei quali è stato chiamato a concorrere il personale dipendente del Comune di Barbariga non titolare di posizione organizzativa, ovvero i sottoelencati dipendenti:

- AREA SERVIZI AL CITTADINO: Sig.ra Tinti Silvana,
- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA: Sig.ra Tinti Silvana,
- AREA SERVIZI FINANZIARI: Sig.ra Agnelli Loretta,
- AREA TERRITORIO: Sig. Ranzenigo Ivano.

RISULTATI RAGGIUNTI

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2019 sono stati raggiunti nella misura del 100% con parere valutativo positivo del Nucleo monocratico:

- In relazione agli Obiettivi individuali si conferma il pieno raggiungimento degli obiettivi individuati con la deliberazione di approvazione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2018 suddivisi per le seguenti aree:
 - AREA SERVIZI AL CITTADINO - responsabile sig. Arrigoni Carlo,
 - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA - responsabile sig. Mosca Mauro,
 - AREA SERVIZI FINANZIARI - responsabile rag. Bettini Emanuela Cecilia,
 - AREA TERRITORIO - responsabile Arch. Tognazzi Oliviero;
 - AREA TRASPARENZA E AFFARI GENERALI – responsabile dott. Tosini Diego
 - In relazione agli Obiettivi individuali si conferma altresì il pieno raggiungimento degli ulteriori obiettivi approvati con la deliberazione che ha approvato la costituzione delle risorse decentrate – anno 2019 suddivisi per le seguenti aree:
 - AREA SERVIZI AL CITTADINO - responsabile sig. Arrigoni Carlo,
 - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA - responsabile sig. Mosca Mauro,
 - AREA SERVIZI FINANZIARI - responsabile rag. Bettini Emanuela Cecilia,
 - AREA TERRITORIO - responsabile Arch. Tognazzi Oliviero;
 - AREA TRASPARENZA E AFFARI GENERALI – responsabile dott. Tosini Diego
- ed in riferimento ai sottoelencati dipendenti:

PARERI

In ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 – comma 2 – del D.L. 10/10/2012 n. 174, resi dai Responsabili dei Servizi sulla presente proposta di deliberazione:

della GIUNTA COMUNALE

del CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE - ANNO 2019.

AREA PROPONENTE

SEGRETERIA GENERALE
Responsabile: Segretario Comunale

AREA FINANZIARIA
Responsabile: Rag. Emanuela Cecilia Bettini

AREA SERVIZI AL CITTADINO
Responsabile: Sig. Carlo Arrigoni

AREA TERRITORIO
Responsabile: Arch. Oliviero Tognazzi

AREA SERVIZI AMM.VI E ALLA PERS.
Responsabile: Sig. Mauro Mosca

Barbariga li 18/05/2020

In ordine alla regolarità tecnica si esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Petrina Antonio)

Firma resa digitalmente ai sensi del D.LGS. 82/2005

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Barbariga li 18/05/2020

In ordine alla regolarità contabile si esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Il presente atto E' rilevante ai fini contabili

IL RESP.SERV.FINANZIARIO
(Bettini Emanuela Cecilia)

Firma resa digitalmente ai sensi del D.LGS. 82/2005

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le ragioni in premessa indicate, la Relazione sulla Performance - Anno **2019** che si allega sub lett a) al presente provvedimento;
- 2) Di disporre la pubblicazione in “Sezione trasparenza“ conformemente agli obiettivi di accessibilità di cui all’art. 7 e seg. del decreto leg vo n.150/2009 al fine di garantire la massima trasparenza in ordine ai risultati conseguiti dall’ente nell’anno 2018;
- 3) Di dichiarare, con distinta e unanime votazione palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Letto , confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Giacomo Uccelli



Il Segretario Comunale
F.to dott. Antonio Petrina

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 , comma 1 , D.Lgs. n. 267/2000)

N. / Reg. Pubbl.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal - 2 SET 2020 .

Li - 2 SET 2020

F.to Il Segretario Comunale

Si certifica che il presente atto è copia conforme al suo originale

Barbariga, Li - 2 SET 2020



Funzionario delegato

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

Li

F.to Il Segretario Comunale