



# COMUNE DI SELLERO

## Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

**Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980**

[www.comune.sellero.bs.it](http://www.comune.sellero.bs.it) \*\*\*\*\* e-mail: [info@comune.sellero.bs.it](mailto:info@comune.sellero.bs.it)

## PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2021/2023

approvato con deliberazione della G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



## SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Nome e Cognome	DANIELA BONOMELLI
Area di appartenenza	AREA FINANZIARIA

CATEGORIA: C - POSIZIONE ECONOMICA: C3

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE part time  
83,33%

### **A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (MAX 40 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1) Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, verifica degli equilibri di bilancio, supporto agli organi istituzionali, assistenza e collaborazione con il Revisore individuato tramite estrazione.	
a.2) Ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente, rispetto dei tempi medi di pagamento.	
a.3) Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica, tenuta atti Repertorio Segretario Comunale	
a.4) Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, amministratori, tirocini e segretario).	
a.5) Attuazione delle disposizioni normative in tema di armonizzazione contabile, contabilità economico/patrimoniale, Siope+, trasparenza dell'azione amministrativa, Piattaforme PagoPA, APP IO e SPID	

### **B) performance individuale e relazionale (MAX 60 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
-----------	---------------	---------------------

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	8	
b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	
b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	8	
b.6) Abilità tecnico-operativa	8	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	8	
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
b.9) Quantità delle prestazioni	8	

<b>Tot. parte A</b>		/40
<b>Tot. parte B</b>		/60
<b>TOTALE</b>		/100

Sellero,

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Area (per presa visione)

---



---



**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Anno 2021**

Nome e Cognome	DEBORA BONOMELLI
Area di appartenenza	AREA AMMINISTRATIVA

CATEGORIA: C - POSIZIONE ECONOMICA: C1

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE full time  
(convenzione Unione 27.78%)

**A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (MAX 40 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1) Attività di supporto a: uffici, Sindaco, Giunta, Consiglio, e Segretario (archiviazione atti e documenti, predisposizione, pubblicazione, trasmissione ecc. atti deliberativi) – Conservazione sostitutiva atti documentali - Operazione trasparenza: aggiornamento sito internet per quanto riguarda i servizi istituzionali.	
a.2) Gestione completa dello Sportello Unico Attività Produttive, Calendario Sagre e fiere, Manifestazioni Temporanee, questionari Commercio.	
a.3) Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e Sintel per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti nella PA.	
a.4) Gestione adempimenti e adeguamento privacy GDPR 2016-679.	
a.5) Miglioramento del funzionamento della “macchina comunale” attraverso strumenti tecnologici, strumentali, organizzativi, gestione progetti DoteComune e prestazioni occasionali.	

**B) performance individuale e relazionale (MAX 60 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
-----------	---------------	---------------------

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	8	
b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	
b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	8	
b.6) Abilità tecnico-operativa	8	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	8	
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
b.9) Quantità delle prestazioni	8	

<b>Tot. parte A</b>		/40
<b>Tot. parte B</b>		/60
<b>TOTALE</b>		/100

Sellero,

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Area (per presa visione)

---



---



## SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Nome e Cognome	LUCILLA BRESSANELLI
Area di appartenenza	AREA AMMINISTRATIVA

CATEGORIA: C - POSIZIONE ECONOMICA: C5

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE UFFICIO ANAGRAFE part time 66,67%

### **A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (MAX 40 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1) Gestione dell'anagrafe comunale nazionale della popolazione residente ANPR (nuova gestione). - Gestione programma rilascio C.I.E. e bonifica dati anagrafici per rilascio della stessa e agente contabile.	
a.2) Ricezione, predisposizione e registrazione pratiche Unioni civili e convivenze ai sensi della nuova Legge 20/05/2016 n. 76.	
a.3) Gestione completa nuovi contratti/rinnovi per concessione fosse/loculi dei Cimiteri Sellerio e Novelle.	
a.4) Adempimenti relativi al servizio elettorale (revisioni, comunicazioni), Responsabile Ufficio Elettorale.	
a.5) Gestione burocratica Gruppo comunale di Protezione Civile.	

### **B) performance individuale e relazionale (MAX 60 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	8	
b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	

b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	
b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	8	
b.6) Abilità tecnico-operativa	8	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	8	
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
b.9) Quantità delle prestazioni	8	

<b>Tot. parte A</b>		/40
<b>Tot. parte B</b>		/60
<b>TOTALE</b>		/100

Sellero,

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Area (per presa visione)

---



---



## SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno 2021

Nome e Cognome	DANIELE BRESSANELLI
Area di appartenenza	AREA AMMINISTRATIVA

CATEGORIA: B - POSIZIONE ECONOMICA: B2

PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO full time

### **A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (MAX 40 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1) Scarico della posta elettronica e certificata e gestione protocollo comunale e smistamento della stessa.	
a.2) Sostituzione personale assente per sportello servizi demografici, servizio rilascio PIN-PUK della CNS, rilascio CIE.	
a.3) Supporto all'utenza domande di DoteScuola Regione Lombardia.	
a.4) Economo comunale e gestione cassa economale.	
a.5) Gestione prenotazioni sala polifunzionale, attivazione/spengimento riscaldamento stabili comunali.	

### **B) performance individuale e relazionale (MAX 60 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	8	
b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	8	
b.6) Abilità tecnico-operativa	8	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	8	
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
b.9) Quantità delle prestazioni	8	

<b>Tot. parte A</b>		<b>/40</b>
<b>Tot. parte B</b>		<b>/60</b>
<b>TOTALE</b>		<b>/100</b>

Sellero,

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Area (per presa visione)

---



---



**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Anno 2021**

Nome e Cognome	ALBERTO GAZZOLI
Area di appartenenza	AREA AMMINISTRATIVA

CATEGORIA: B - POSIZIONE ECONOMICA: B4

PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE TECNICO COMUNALE (AUTISTA) full time

**A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (MAX 40 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1) Trasporto alunni scuola e Ludoteca e riordino scuolabus.	
a.2) Messo comunale.	
a.3) Affissioni varie su bacheche comunali.	
a.4) Consegna a domicilio pasti anziani.	
a.5) Supporto manutenzione verde pubblico e strade.	

**B) performance individuale e relazionale (MAX 60 Punti)**

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo	5	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	8	
b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	5	
b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	8	
b.6) Abilità tecnico-operativa	8	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	8	

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	5	
b.9) Quantità delle prestazioni	8	

<b>Tot. parte A</b>		/40
<b>Tot. parte B</b>		/60
<b>TOTALE</b>		/100

Sellero,

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Area (per presa visione)

---

---