



# COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/5575 – Fax 0382/554110 – Partita IVA 00467120184  
e- mail [info@comune.cavamanara.pv.it](mailto:info@comune.cavamanara.pv.it) - URL [www.comune.cavamanara.pv.it](http://www.comune.cavamanara.pv.it)  
POSTA CERTIFICATA: [protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it](mailto:protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it)

---

# RELAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG/PDO 2014 E SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2014

## INTRODUZIONE

Il Piano delle Performance, secondo l'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, è un documento da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle strutture.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa mediante:

- a) l'individuazione degli obiettivi strategici da parte degli organi politici, all'interno della relazione previsionale programmatica (RPP);
- b) l'affidamento degli stessi alla struttura gestionale, all'interno del piano esecutivo di gestione e del piano degli obiettivi (rispettivamente, PEG e PDO);
- c) la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e individuali;
- d) la rendicontazione dei risultati raggiunti.

Il Comune di Cava Manara nel 2014 ha approvato il Piano esecutivo di gestione ex art. 169 del D.Lgs 267/2000 tramite il documento coordinato Piano della Performance e Piano degli obiettivi, con delibera della Giunta Comunale n. 57 del 30.07.2014.

Nel Piano, gli obiettivi strategici approvati nella Relazione previsionale e programmatica sono stati declinati in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono stati individuati appositi indicatori finalizzati alla misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili della loro realizzazione ed i risultati attesi.

Di seguito viene data relazione a consuntivo del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi previsti, evidenziando, per ciascuno, gli indicatori individuati per valutare il grado di raggiungimento degli stessi.

A chiusura della relazione viene data evidenza del sistema di valutazione del personale dipendente nonché della conseguente liquidazione delle indennità di risultato e della produttività individuale.

**MISURA E VALUTAZIONE DEI RISULTATI**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO 1: INTERVENTI DI SICUREZZA**

OBIETTIVO TRASVERSALE, AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AL SERVIZIO FINANZIARIO

Strutture interessate:

POLIZIA LOCALE posizione organizzative Milani Enrico

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Gatti Monica

Il presente obiettivo strategico si compone di 2 fasi distinte ma strettamente correlate fra di loro.

**1^ FASE: MODIFICA ATTUALI IMPIANTI SEMAFORICI**

L'obiettivo era quello di verificare, con il supporto del servizio finanziario, la disponibilità delle risorse necessarie alla modifica degli attuali impianti semaforici posti sulla strada provinciale (via XXVI Aprile e via Garibaldi) e la compatibilità con il rispetto delle norme del patto di stabilità per l'anno 2014.

Per garantire una migliore sicurezza per il transito dei pedoni, si riteneva opportuno modificare gli impianti (inizialmente previsti per il controllo della velocità) prevedendo degli attraversamenti pedonali regolati da impianti semaforici a chiamata.

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Presentazione alla Giunta di progetto per la modifica degli impianti semaforici	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 30.09.2014	In data 08.08.2014 con protocollo 8650 è stata presentata alla Giunta comunicazione inerente lo stato degli impianti semaforici e le proposte di modifica.
2.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio di polizia locale del reperimento delle risorse necessarie ad effettuare l'intervento	Responsabile Servizio finanziario	Non può essere preventivato una scadenza specifica	Comunicato in data 20.10.2014 la possibilità di effettuare intervento relativo al semaforo di Via XXVI Aprile con risorse derivanti dalle sanzioni del codice della strada e relativa compatibilità con il rispetto del patto di stabilità.
3.	In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente messa in atto di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento dell'intervento e il successivo pagamento	Responsabile Servizio Polizia Locale	Non può essere preventivato una scadenza specifica	Con determinazione n. 16 del 22.11.2014 si è proceduto all'affidamento dell'intervento. Fattura pervenuta al protocollo in data 17.12.2014. Emesso mandato di pagamento n. 2489 del 20.12.2014.

4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio responsabile del servizio finanziario	Entro il 28.02.2015	Non è stata presentata relazione in quanto l'intervento è stato eseguito secondo le indicazioni fornite dalla Giunta che ha deciso di non effettuare l'intervento sull'impianto semaforico di via Garibaldi.
----	--	---	---------------------	--

Risorse utilizzate: € 8.515,60 intervento 2.03.01.05

Risorse accantonate e confluite nell'avanzo di amministrazione vincolato € 11.678,61

2^ FASE: AMPLIARE IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

**L'obiettivo era quello** di ampliare il sistema di videosorveglianza già esistente sul territorio comunale al fine di aumentare il livello di sicurezza del paese, compatibilmente con la disponibilità delle risorse necessarie e la compatibilità con il rispetto delle norme del patto di stabilità per l'anno 2014.

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore	Verifica raggiungimento obiettivi
1	Presentazione alla Giunta di progetto per l'ampliamento del sistema di videosorveglianza	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 30.09.2014	In data 01.08.2014 con protocollo 8391 è stato presentato alla Giunta progetto per l'ampliamento e l'ammodernamento dell'attuale sistema di videosorveglianza esistente suddiviso in tre step.
2	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio di polizia locale del reperimento delle risorse necessarie ad effettuare l'intervento	Responsabile Servizio finanziario	Non può essere preventivato una scadenza specifica	In data 20/12/2014 comunicazione alla Giunta delle risorse disponibili per l'intervento in oggetto.
3	In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente messa in atto di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento dell'intervento e il successivo pagamento	Responsabile Servizio Polizia Locale	Non può essere preventivato una scadenza specifica	In base alle risorse disponibili con determinazione n. 18 del 29/12/2014 sono stati affidati i lavori per l'esecuzione dei primi due step del progetto. In considerazione della tempistica relativa al reperimento delle risorse non è stato possibile eseguire i lavori entro il 31.12.2014. E' stata in ogni

				caso valutata la fattibilità dell'intervento nel rispetto del patto di stabilità 2015.
4	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio responsabile del servizio finanziario	Entro il 28.02.2015	Presentata relazione in data 06.06.2015 protocollo 5604

Risorse finanziarie impiegate: € 30.000,00 intervento 2.03.01.05

€ 12.998,90 intervento 2.01.05.01

**L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%**

**OBIETTIVO STRATEGICO 2: INTERVENTI SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

OBIETTIVO DEL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

Strutture interessate:

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

SERVIZIO TERRITORI ED AMBIENTE posizione organizzativa Zoccarato Davide

L'obiettivo era quello di valutare gli elementi positivi e le criticità dell'appalto del servizio rifiuti, in scadenza al 23/01/2015, al fine di proporre eventuali modifiche nella gestione organizzativa del servizio per il miglioramento della qualità del servizio offerto.

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1	Presentazione alla Giunta di relazione contenente l'analisi e valutazione degli elementi positivi e delle criticità emerse nel triennio del servizio	Responsabile servizio territorio ed ambiente	Entro il 30.09.2014	Sono state fornite elementi alla giunta circa i quantitativi raccolti per le varie frazioni di rifiuto ed i relativi costi considerando comunque che il servizio in essere ha raggiunto una percentuale di differenziata pari al 67,6%
2	Proposta di eventuali modifiche da recepire all'interno degli atti relativi al nuovo affidamento del servizio sia per la gestione organizzativa del servizio che per la gestione della piazzola	Responsabile servizio territorio ed ambiente - Segretario Comunale	Entro il 15.10.2014	Quale unica criticità è stato individuato il sistema di raccolta del verde tramite scarrabili dislocati sul territorio comunale. E' stato pertanto proposto alla Giunta di valutare la possibilità di raccolta domiciliare del verde fornendo i dati relativi (vedasi analisi tipologia di aree verdi presenti sul territorio comunale)

I responsabili di servizio e il segretario comunale hanno partecipato ad un incontro con la Giunta in data 11.11.2014 al fine di verificare le criticità del sistema di raccolta e la possibile introduzione di nuovi sistemi per la raccolta e la rilevazione dei quantitativi dei rifiuti. E' stata inoltre verificata la modalità di affidamento del servizio alla luce

della normativa vigente (sussistenza delle condizioni per un eventuale affidamento in house) nonché la possibilità di espletamento della gara in base alla previsione dell'istituzione dell'autorità di ambito di cui al D.Lgs 152/2006.

**L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%**

### OBIETTIVO STRATEGICO 3: INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

Servizi interessati:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE Davide Zoccarato

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Monica Gatti

L'obiettivo era quello di migliorare i servizi a cui il cittadino accede, anche attraverso interventi programmati di manutenzione del patrimonio comunale, garantendo un certo standard di servizio offerto fornendo così al cittadino la consapevolezza di partecipare, con il proprio sforzo fiscale, ad un miglioramento dei servizi stessi.

L'obiettivo prevedeva il monitoraggio delle risorse finanziarie disponibile al fine di effettuare interventi mirati in alcuni settori di particolare rilevanza:

- Asilo nido
- Edifici scolastici
- Arredo urbano

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

#### 1^ FASE: INTERVENTI ASILO NIDO

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione dell'asilo nido al fine di predisporre i necessari stanziamenti	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro la data di predisposizione del progetto di bilancio	Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato
2.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare l'intervento e la compatibilità dello stesso con il patto di stabilità	Responsabile del servizio finanziario		Comunicato in data 21/07/2014 (tramite mail) la possibilità di effettuare interventi compatibili con il patto per € 43.000,00

3.	In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente, se consentito dalla tempistica, procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi entro l'inizio del nuovo anno educativo		Entro l'inizio dell'anno educativo 2014/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tinteggiatura interna e rifacimento dello zoccolino per € 14.901,08: determina n. 66 del 04.08.2014. La fattura ricevuta il 03/10/2014. Mandato di pagamento n. 2005 del 29/10/2014</li> <li>• realizzazione del cappotto eterno e tinteggiature esterne: determina n. 89 del 18.11.2014 (€ 32.157,35) - Fattura ricevuta il 17/12/2014. Mandato di pagamento n. 2486 e n. 2487 del 20/12/2014. Saldo dei lavori fattura 3/PA del 30/10/2015 mandato di pagamento n. 2278 del 12/11/2015</li> <li>• Risanamento strutturale veletta perimetrale esterna (€ 5.932,25): determina 113 del 19.11.2014 – Fattura pervenuta il 18/03/2015. Mandato di pagamento n. 690 del 11/04/2015</li> </ul>
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente e responsabile del servizio finanziario	Entro il 28.02.2015	Non è stata presentata relazione formale alla Giunta avendo reperito le risorse necessarie per l'esecuzione degli interventi individuati ed essendo gli stessi compatibili con il Patto di stabilità.

Risorse finanziarie impiegate: € 39.402,92 intervento 2.10.01.01  
 € 12.990,68 intervento 2.01.05.01

## **2^ FASE: INTERVENTI EDIFICI SCOLASTICI**

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Individuare gli interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione degli edifici scolastici al fine di predisporre i necessari stanziamenti	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro la data di predisposizione del progetto di bilancio	Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato
2.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della	Responsabile del servizio finanziario		Comunicato in data 21/07/2014 (tramite mail) la possibilità di effettuare interventi compatibili con il patto per € 43.000,00

	disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare l'intervento e la compatibilità dello stesso con il patto di stabilità			
3.	In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente, se consentito dalla tempistica, procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi entro l'inizio del nuovo anno educativo		Entro l'inizio dell'anno educativo 2014/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola Materna e Elementare di Mezzana Corti - pitturazione interna (€ 3.490,00): Determina n. 58 del 01.08.2014 – Fattura ricevuta il 27/08/2014 – Mandato di pagamento n. 1779 del 24/09/2014</li> <li>• Scuola Materna e Elementare di Mezzana Corti - Riqualificazione impianto elettrico (€ 2.623,00): Determina n. 59 del 01.08.2014 – Fattura ricevuta il 28/10/2015 – Mandato di pagamento n. 2200 del 27/11/2014</li> <li>• Scuola Materna e Elementare di Mezzana Corti - Riqualificazione impianto idraulico (€ 3.233,00): Determina n. 60 del 01.08.2014 – Fattura ricevuta il 04/09/2014 – mandato di pagamento n. 2000 del 28/10/2014</li> <li>• Scuola Materna e Elementare di Mezzana Corti - Sostituzione tapparelle (€ 7.851,00): Determina n. 72 del 28.08.2014 – Fattura ricevuta il 03/10/2014 – mandato di pagamento n. 1883 del 15/10/2014</li> <li>• Scuola Materna del Capoluogo - Fornitura e posa sabbiera (€ 144,50): Determina n. 75 del 16.09.2014 – Fattura ricevuta il 06/10/2014 – Mandato di pagamento N. 1882 del 15/10/2014</li> <li>• Scuola Elementare e Media del Capoluogo - Implementazione sistema di allarme (€ 1.586,00): Determina n. 85 del 06/11/2014 – Fattura ricevuta il 04/12/2014 – Mandato di pagamento n. 2302 del 12/12/2014</li> </ul>
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente e responsabile del servizio finanziario	Entro il 28.02.2015	Non è stata presentata relazione formale alla Giunta avendo reperito le risorse necessarie per l'esecuzione degli interventi individuati

				ed essendo gli stessi compatibili con il Patto di stabilità.
--	--	--	--	--

Risorse finanziarie impiegate: € 23.586,43 intervento 2.04.01.01

### **3^ FASE INTERVENTI ARREDO URBANO**

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Individuare gli interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione dell'arredo urbano	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30.10.2014	Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato
2.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare l'intervento e la compatibilità dello stesso con il patto di stabilità	Responsabile del servizio finanziario		Comunicato in data 15 ottobre 2014 (tramite mail) la possibilità di effettuare interventi per € 25.000,00. Successiva comunicazione in data 20.10.2014 relativa alla possibilità di effettuare ulteriori interventi per € 45.000,00
3.	In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente procedere all'affidamento dei lavori per consentire la realizzazione e il pagamento entro la fine dell'anno		Entro il 31.12.2014	• Rifacimento impianto di illuminazione del parco giochi di Via Pertini (€ 4.209,00): Determina n. 102 del 16.12.2014 – Fattura ricevuta il 17/12/2014. Mandato n. 2485 del 20/12/2014.
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente e responsabile del servizio finanziario	Entro il 28.02.2015	Non essendosi realizzate tutte le condizioni gli interventi sono stati riproposti nella prima bozza di predisposizione del bilancio 2015.

Risorse finanziarie previste: € 4.209,00 intervento 2.09.06.01

### **4^ FASE INTERVENTI PALESTRA SCUOLA MEDIA – SCUOLE NUOVE**

Con Dpcm del 13 giugno 2014 è stato confermato per il Comune di Cava Manara la possibilità di escludere interventi di edilizia scolastica dal patto di stabilità 2014 per € 50.000,00 e dal patto di stabilità 2015 per € 53.000,00 (SCUOLE NUOVE)

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Approvazione del progetto esecutivo	Responsabile del territorio ed ambiente servizio	Entro il 30.09.2014	Deliberazione della Giunta comunale n. 65 del 23.09.2014 di approvazione del progetto esecutivo
2.	Affidamento dei lavori	Responsabile del territorio ed ambiente servizio	Entro il 30.10.2014	Determina a contrattare n. 79 del 14.10.2014 Determina di affidamento dei lavori n. 84 del 28.10.2014
3.	Emissione 1^ sal di € 50.000,00 entro il 15.12.2014 per consentire il pagamento entro il 31.12.2014 come da spazi finanziari concessi	Responsabile del territorio ed ambiente servizio	Entro il 31.12.2014	Il 1^ SAL è stato emesso in data 16.12.2014 ed ha consentito il pagamento dell'importo entro l'anno 2014 come concesso dagli spazi finanziari acquisiti. Fattura di € 643,60 ricevuta in data 19/11/2014. Mandato di pagamento n. 2339. Fattura di € 57.319,96 ricevuta in data 18/12/2014. Mandato di pagamento n. 2492

Risorse finanziare impiegate: € 103.000,00 intervento 2.04.05.01

**L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%**

**OBIETTIVO STRATEGICO 4: INTERVENTI IN AMBITO SOCIALE ED EDUCATIVO**

Strutture interessate:

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

SERVIZIO AFFARI GENERALI posizione organizzativa Raina Claudio

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Monica Gatti

1^ FASE: INTERVENTI DI CARATTERE ASSISTENZIALE

L'obiettivo era quello di fornire : Fornire alla famiglia cavese sostegno economico per il pagamento, in via prioritaria, delle bollette del gas predisponendo apposito bando pubblico. Tali contributi sono finanziati dal canone concessorio della distribuzione del gas come da delibera della Giunta Comunale n. 74 del 13.10.2012

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivo
1.	Proposta alla Giunta, sulla base delle risorse disponibili, della quota da destinare al bando e della quota da mantenere accantonata per fronteggiare ulteriori situazioni di emergenza per il pagamento delle bollette	Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali - Segretario comunale	Entro il 30.09.2014	Proposta presentata in data <u>30.09.2014</u> (protocollo 10356) con indicazione delle risorse disponibili, dei requisiti di ammissibilità per l'accesso al bando e le modalità di erogazione del contributo
2.	Proposta alla Giunta Comunale dei criteri economici e sociali e dei requisiti per la partecipazione al bando	Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale	Entro il 30.09.2014	
3.	Predisposizione e pubblicazione apposito bando	Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale	Entro il 31.10.2014	Approvazione bando e istanza di ammissione con determina n. 77 del 31.10.2014 del responsabile del servizio Affari Generali. Pubblicazione bando in data 31.10.2014. Apertura presentazione domande 01.11.2014 Termine presentazione domande 01.12.2014
4.	Valutazione delle domande e definizione della graduatoria	Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio	Entro il 10.12.2014	Entro il termine sono pervenute 43 domande per la valutazione delle quali è stato necessario un impegno maggiore di quello preventivato anche a

		Affari Generali Segretario comunale		fronte della necessità di acquisire documentazione integrativa e chiarimenti. Approvato l'elenco degli ammessi e del relativo contributo con determinazione n. 108 del 23.12.2014 del responsabile del servizio Affari Generali.
5.	Erogazione contributo	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 31.12.2014	A fronte della tempistica richiesta per la conclusione della procedura non è stato possibile, soprattutto in relazione alla anticipata chiusura delle operazioni da parte del Tesoriere, procedere all'erogazione dei contributi entro il 31.12.2014. I contributi sono stati erogati in data 13.01.2015 (mandati dal n. 30 al n. 66).La procedura si è conclusa con soli 12 gg di ritardo

Risorse erogate agli utenti: € 25.000,00

## 2^ FASE: INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA – “PROGETTO SALUTE”

L'obiettivo era quello di\_Promuove nel territorio cavese “la salute”, realizzando apposito progetto che preveda interventi preventivi e terapeutici indirizzati ai giovani in età scolare, alle famiglie e agli anziani

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivo
1.	Consultazione società/associazioni operanti nel settore dell'educazione fisica e della dirigenza scolastica per creare un progetto finalizzato al mantenimento della forma fisica e della salute di tutti i cittadini cavesi e dei ragazzi delle scuole	Responsabile Servizio Affari generali	30.09.2014	All'avvio della stagione sportiva 2014/2015 e dell'anno scolastico 2014/2015 sono stati effettuati incontri con le società sportive operanti sul territorio e con la dirigenza scolastica al fine di proporre l'attivazione del “Progetto salute e stili di vita sani)
2.	Sottoscrizione di accordi con le società ed istituzioni scolastiche che aderiscono al progetto	Responsabile Servizio Affari generali coadiuvato dal segretario comunale	31.10.2014	In considerazione delle caratteristiche innovative degli interventi previsti nel Progetto salute – Stili di vita sana si è proceduto al trasferimento di fondi all'Istituto scolastico per l'attivazione dello sportello psicologico rivolto ai ragazzi e genitori della scuola elementare e
3.	Definizione calendario delle iniziative da promuovere sia verso la cittadinanza che verso la	Responsabile Servizio Affari generali	30.11.2014	

	scuola			media del plesso scolastico di Cava Manara (determinazione n. 118 del 30.12.2014). Sono state definite le date nelle quali realizzare gli eventi di promozione del progetto nel corso del 2015.
4.	Relazione sullo stato di avviamento del progetto	Responsabile Servizio Affari generali	28.02.2015	In considerazione delle caratteristiche innovative del progetto sulla base dello stato di avviamento e di attuazione dello stesso si è proceduto a riproporre lo stesso nella bozza del bilancio di previsione 2015.

Risorse utilizzate per la realizzazione del progetto € 1.000,00

**L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%**

**OBIETTIVO GESTIONALE : TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE****OBIETTIVO TRASVERSALE AL SEGRETARIO COMUNALE E A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste oggi un ruolo fondamentale poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Tale ruolo viene ben evidenziato dal Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

E' proprio la centralità della trasparenza dell'azione amministrativa che ne rende opportuno l'inserimento nel piano della performance quale obiettivo da perseguire in modo costante e in continuità con gli interventi già effettuati negli anni precedenti. Tale obiettivo è intrinsecamente legato alla prevenzione della corruzione rispetto al quale il piano dell'integrità e della trasparenza ne rappresenta una fondamentale componente.

L'obiettivo era quello di incrementare i processi legati alla trasparenza e all'attuazione della normativa anticorruzione

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivo
1.	Redazione del programma triennale per la trasparenza e integrità 2014 - 2016	Segretario Comunale	31.01.2014	Delibera Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2014
2.	Redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016	Segretario Comunale	31.01.2014	Delibera Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014
3.	Attività di informazione e formazione nei confronti dei responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano	Segretario Comunale	Attuazione durante l'anno con almeno due incontri annuali	L'attività di formazione si è svolta mediante specifica informativa da parte del segretario comunale in maniera specifica nel corso di due riunioni tenutesi nel mese di Maggio e di Dicembre. Il segretario comunale e i responsabili di servizio hanno partecipato al corso di formazione e di aggiornamento organizzato dalla Lega Autonomie come da attestati di partecipazione
4.	Assicurare il costante aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente in ottemperanza agli	Tutti i responsabili di servizio	Attuazione durante l'anno	Durante l'anno i singoli responsabili di servizio, coadiuvati dai rispettivi collaboratori, hanno provveduto al caricamento e costante aggiornamento dei

	obblighi normativi			dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente". In data 23 gennaio 2015 l'organismo di valutazione ha attestato la veridicità e l'attendibilità dei dati indicati nella Griglia di rilevazione di cui alla delibera Anac 148/2014.
5.	In attuazione a quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016: mappatura di almeno 4 procedimenti con indicazione delle fasi e dei passaggi procedurali	Tutti i responsabili di servizio trasversale al segretario comunale nell'attività di responsabile della redazione dei piani e dei programmi	30.09.2014*	Servizio finanziario: comunicazione prot. 10305 del 30.09.2014 Affari generali: comunicazione prot. 10306 del 30.09.2014 Servizio polizia locale prot. 12827 del 29.11.2014** Servizio Territorio ed ambiente prot. 10246 del 27.09.2014
6.	Mappatura di ulteriori 4 procedimenti	Tutti i responsabili di servizio	30.11.2014	Servizio finanziario: comunicazione prot. 12921 del 29.11.2014 Affari generali: comunicazione prot. 13792 del 30.12.2014** Servizio territorio ed ambiente: comunicazione prot. 12872 del 29.11.2014 Servizio polizia locale prot. 12827 del 29.11.2014

\* il termine inizialmente previsto nel piano per il 31.07.2014 è stato spostato al 30.09.2014 per consentire alla Giunta di nuovo insediamento la valutazione del piano e del programma di attuazione in esso previsto

\*\* la data del 30.11.2014 era prevista ai fini dell'aggiornamento del piano entro il 31.01.2015. Il breve scostamento temporale non ha impedito l'attività di aggiornamento

**OBIETTIVO GESTIONALE 6: MIGLIORARE L'ACCESSO DEI CITTADINI AI SERVIZI EROGATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E  
MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE FRA ENTI**

OBIETTIVO TRASVERSALE AL SEGRETARIO COMUNALE E A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO

La partecipazione del cittadino alla vita democratica è un principio che discende direttamente dal diritto di sovranità popolare e dal diritto di cittadinanza, riaffermato dalla normativa europea. Uno degli obiettivi fondamentali è trasformare, attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, le relazioni interne ed esterne del settore pubblico, con il fine di migliorare l'erogazione dei servizi e la partecipazione della società civile alla vita democratica. L'impiego delle tecnologie costituisce lo strumento principale per il mutamento delle relazioni fra soggetti, che richiede un rilevante cambiamento culturale, in particolare per i soggetti pubblici, i quali sono tenuti a rendere conoscibili e fruibili i dati in loro possesso, garantendone la qualità e l'aggiornamento.

L'obiettivo era quello di migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione, consentendone la fruibilità diretta tramite il sito istituzionale dell'ente.

Di seguito gli step per il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicazione dell'indicatore e la verifica del raggiungimento dello stesso.

1^ FASE : POS VIRTUALE

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Attivazione di POS VIRTUALE sul sito istituzionale dell'ente per il pagamento di servizi scolastici, sociali, cimiteriali, sanzioni amministrative, contravvenzioni.	Responsabile del servizio finanziario e del servizio affari generali	Entro 30.11.2014	Richiesta attivazione pos virtuale inviata al Tesoriere Carige Italia in data 02.09.2014 (prot. 9214) 1^ sollecito in data 04.12.2014 (prot. 13078) 2^ sollecito in data 17.12.2014 (prot. 13469) Con prot. 13690 del 23.12.2014 il Tesoriere comunicava di aver a sua volta sollecitato il gestore Carta Si dal quale dipendevano i tempi di attivazione. Con prot. n. 691 del 24.01.2015 Carta Si dava conferma dell'attivazione del servizio.

				Successivamente si è dovuto procedere al collegamento del servizio tramite portale del comune con i successivi test di connessione. Per tale attivazione è stato necessario affidare incarico specifico al gestore del sito (Determinazione del servizio finanziario n. 12 del 16.03.2015)
2.	Campagna informativa da parte di tutti i servizi per promuovere ed incentivare l'utilizzo di tale forma di pagamento	Tutti i responsabili di servizio e segretario comunale	Entro 31.12.2014	La campagna informativa è stata quindi avviata al momento dell'effettiva e definitiva entrate in funzione del servizio. E' stata data informazione su tutta la modulistica di accesso ai vari servizi comunali. E' stata data informativa tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sms servizio "ViviCava Infocity"</li> <li>• newsletter</li> <li>• sito del comune</li> </ul>

2^ FASE : SERVIZIO DI E-GOVERNMENT – L'obiettivo è quello di implementare un sistema di accesso del cittadino 24 ore su 24, 7 giorni su 7, che consenta da ogni luogo, previa identificazione, di consultare e stampare la sua scheda anagrafica o accedere al servizio di "Autocertificazione", stampando i moduli già compilati con i propri dati anagrafici e complete dei riferimenti normativi che legittimano la sostituzione dei tradizionali certificati. Consentire inoltre ad altri enti della Pubblica Amministrazione, tramite apposita funzione extranet, di accedere alle informazioni concernenti il cittadino: Carabinieri, Polizia, Finanza, Procura, Provincia, Inps, Inail, Asl. Ogni ente avrà l'accesso agli archivi di competenza.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Implementare il sistema di accesso per i cittadini e gli altri enti della pubblica amministrazione	Responsabile del servizio finanziario e responsabile servizio affari generali	Entro il 31.12.2014	Formazione per l'implementazione e l'utilizzo della procedura E-gov avvenuta in data 16.12.2014 (foglio di

				addestramento n. 154640)
2.	Promuovere l'accesso alle banche dati del Comune a fornitori, enti pubblici e cittadini tramite apposita campagna informativa	Tutti i responsabili di servizio e segretario comunale	Entro 31.12.2014	Per gli enti pubblici inviata in data 20.12.2014 prot 13852 comunicazione di attivazione del servizio di e-gov con relative informative per la richiesta di abilitazione alla funzione EXTRANET. Enti pubblici coinvolti: PROCURA DELLA REPUBBLICA CARABINIERI QUESTURA DI PAVIA PREFETTURA DI PAVIA AGENZIA DELLE ENTRATE INPS CAMERA DI COMMERCIO Altri enti POLICLINICO SAN MATTEO

**L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%**

# **SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2014**

Il regolamento per la disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 42 del 04.04.2011 .

Secondo quanto previsto dall'articolo 9 di tale regolamento la valutazione delle prestazioni dei responsabili e del segretario comunale riguarda:

- a) l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente;
- b) la performance dei servizi e dei progetti di competenza;
- c) le capacità, le competenze tecniche e manageriali;
- d) la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal segretario e validata, anche con funzioni di riesame, dall'organismo di valutazione. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al segretario è effettuata dall'O.V., su proposta del Sindaco.

Per entrambi la valutazione è effettuata sulla base di una scheda che considera, ai fini dell'attribuzione del punteggio su base 100 i seguenti fattori:

Attuazione degli obiettivi assegnati	=	massimo 45 punti
Problem solving	=	massimo 15 punti
Integrazione	=	massimo 15 punti
Differenziazione	=	massimo 10 punti
Leadership	=	massimo 15 punti

Sulla base della relazione esposta in merito al raggiungimento degli obiettivi e sulla base delle valutazioni effettuate dal Sindaco (nei confronti del segretario comunale) e dal segretario comunale (nei confronti delle posizioni organizzative), successivamente validate dall'organismo di valutazione, sono state ottenuti i seguenti risultati:

<b>Posizione valutata</b>	<b>% di attribuzione indennità di risultato</b>	
Segretario comunale	100%	
Posizioni organizzative: n . 4	1	100%
	1	88,75%
	1	96,25%
	1	92,50%

La valutazione delle prestazioni del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione è di competenza del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati e in base alla fascia di valutazione ottenuta. La valutazione avviene sulla base di una scheda di valutazione che tiene conto, a secondo della categoria con pesature differenti dei seguenti fattori:

- 1) contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi di settore:
- 2) puntualità e precisione nei compiti assegnati
- 3) iniziativa autonoma nell'affrontare i problemi
- 4) attitudine a lavorare in gruppo coordinando le proprie attività con quelle dei colleghi sia nell'ambito del proprio ufficio che trasversalmente
- 5) capacità di adattamento ai mutamenti dell'ambiente lavorativo

Il punteggio ottenuto (su base 5) colloca il dipendente in una fascia di merito come individuata con deliberazione della giunta comunale n. 58 del 14.06.2010.

Sulla base del punteggio ottenuto e della conseguente collocazione in una delle fasce previste si ottiene una quota di produttività come meglio di seguito specificato:

PUNTEGGIO OTTENUTO	FASCIA	QUOTA DI PRODUTTIVITA'
Da 1 a 2	1	0
Da 2,1 a 2,9	2	20% della produttività teorica
Da 3 a 4,3	3	50% della produttività teorica
Da 4,4° 5	4	100% della produttività teorica

La valutazione del 2014 ha fornito i seguenti risultati

Categoria	N. DI DIPENDENTI		QUOTA DI PRODUTTIVITA'	Quota individuale liquidata
B1	2	1 Collocato in fascia 2	20% della produttività teorica	<b>61,56</b>
		1 Collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	<b>153,88</b>
B3	6	6 collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	<b>153,88</b>
C	14	1 collato in fascia 2	20% della produttività teorica	<b>61,56</b>
		6 collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	<b>153,88</b>
		7 collocati in fascia 4	100% della produttività teorica	<b>307,79</b>
D	1	1 collocato in fascia 4	100% della produttività teorica	<b>307,79</b>

Nel complesso il personale si distribuisce nelle fasce nella seguente percentuale:

Dipendenti in fascia 1 =	0 =	0%
Dipendenti in fascia 2 =	2 =	8,70%
Dipendenti in fascia 3 =	13 =	56,52%
Dipendenti in fascia 4 =	8 =	34,78%

Cava Manara, 18 febbraio 2016

Il segretario comunale

Dott.ssa Salvatrice Bellomo