



# 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 2015 E SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2015

## 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 2015 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. 53 del 23.06.2015.

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**

## OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE RILEVABILI DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA ANNO 2015

### 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: COMPLETAMENTO AMPLIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

**Premessa :** Il progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza è già stato avviato alla fine del 2014 tramite migrazione delle telecamere esistenti in un impianto con sistema lettura e decodifica delle targhe per migliorare il controllo del territorio ed intervenire con tempestività in caso di accesso di veicoli irregolari o poter identificare i veicoli in caso di reato. E' stato installato LINCE il sistema di controllo automatico delle targhe dei veicoli per identificazioni e segnalazione alle forze di polizia del transito dei veicoli non assicurati, rubati, non revisionati, segnalati.

**Descrizione dell'obiettivo:** Implementazione di nuovi portali di lettura targhe bidirezionali da posizionare nel territorio comunale e nelle frazioni. Verificare, con il supporto del servizio finanziario, la disponibilità delle risorse necessarie alla realizzazione dell'intervento nonché la compatibilità con il rispetto delle norme del patto di stabilità per l'anno 2015.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Presentazione alla Giunta di progetto con l'individuazione dei punti "critici" in cui posizionare nuovi portali di lettura targhe	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 30.09.2015	Comunicazione alla Giunta protocollo 8391 del 08.06.2015
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	Prima comunicazione delle risorse disponibili e degli interventi compatibili con il patto di stabilità in data 16 luglio 2015. Scelta dell'amministrazione di destinare le risorse disponibili ad interventi

				diversi da quello in oggetto. Successiva comunicazione in data 15 settembre 2015. Scelta dell'amministrazione di attivare l'intervento.
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. 20 del 18/11/2015 è stato assunto impegno di spesa per l'acquisto di un nuovo sistema di telecamere da posizionarsi in via Torre dei Torti e via Primo Levi. L'intervento è stato eseguito entro il 31/12/2015. La fattura è pervenuta al protocollo in data 29/12/2015. Il mandato di pagamento è stato emesso in data 20/01/2016. In sede di variazione di assestamento si è provveduto ad aggiornare lo stanziamento di bilancio e con determinazione n. 23 del 05.12.2015 è stato assunto impegno di spesa per il posizionamento di nuovi accessi (via Dei Liguri e via Barsanti). L'intervento è stato eseguito entro il 31.12.2015. Le fatture sono pervenute in data 29/12/2015. Il mandato di pagamento è stato emesso in data 20/01/2016
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio responsabile del servizio finanziario	Entro il 28.02.2016	Non è stata presentata relazione in quanto l'intervento è stato eseguito

Risorse finanziare utilizzate: € 39.304,98 intervento 2.03.01.05

2^ FASE: ATTIVAZIONE GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

**Criticità rilevate :** Alla fine del 31.12.2014 è scaduta la convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale che vedeva coinvolti il Comune di Cava Manara, il Comune di Sommo e il Comune di Zinasco.

**Descrizione dell'obiettivo:** Attivare una gestione associata del servizio di polizia locale con il coinvolgimento di un maggior numero di comuni limitrofi, al fine di ampliare la fascia dell'orario di servizio ed il presidio dei territori coinvolti.

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatore	Verifica raggiungimento obiettivi
1	Approvazione convenzione per lo svolgimento della gestione associata del servizio di polizia locale	Responsabile Servizio Polizia Locale – Segretario Comunale	Entro il 31.07.2015	La convenzione è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 17.07.2015
2	Approvazione da parte del Consiglio di regolamento attuativo della Convenzione	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 31.07.2015	Il regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 17.07.2015
3	Attuazione della convenzione in qualità di comune capo convenzione	Responsabile Servizio Polizia Locale	Durante l'anno	La convenzione è stata sottoscritta in data 29/08/2015 ed è divenuta operativa il 01.09.2015
4	Relazione con indicazione dei risultati raggiunti e delle eventuali criticità da migliorare	Responsabile Servizio Polizia Locale	Entro il 28.02.2016	Presentata una prima comunicazione in data 24 settembre 2015 ed un report dell'attività nel mese di gennaio 2016

Secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 9 della convenzione fino al 31 dicembre 2015 tutti i costi connessi alla gestione associata, ivi comprese le spese correnti e di investimento, sono sostenuti direttamente ed autonomamente dai comuni associati e imputati, nel limite delle risorse finanziarie disponibili, nei rispettivi bilanci

## 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

**Premessa:** Il 23.01.2015 è scaduto il contratto di servizio relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti. Tale servizio è stato prorogato, nelle more dell'espletamento della nuova gara, fino al 31.12.2015. Con tale appalto, a partire dal 2012, è iniziata nel Comune di Cava Manara la raccolta differenziata per tutte le frazioni di rifiuto. In sede di nuovo affidamento del servizio gli elementi positivi e le criticità rilevate nel triennio dovranno essere valutate al fine di proporre eventuali modifiche nella gestione organizzativa del servizio per il miglioramento della qualità del servizio offerto.

**Descrizione dell'obiettivo:** Procedere, recepiti i suggerimenti della cittadina, all'affidamento del servizio entro la fine dell'anno, per perseguire una migliore qualità del servizio ed un ulteriore innalzamento della percentuale della raccolta differenziata.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1	Affidamento incarico di supporto per la valutazione del servizio e la predisposizione degli atti di gara	Responsabile servizio territorio ed ambiente	Entro il 30 aprile 2015 Già eseguito	Affidamento incarico di supporto per la valutazione del servizio e la predisposizione degli atti di gara con determina del servizio Territorio ed Ambiente n. 25 del 22.04.2015
2	Approvazione capitolato di gara da parte della Giunta	Responsabile servizio territorio ed ambiente - Segretario Comunale	Entro il 15/07/2015	Preliminarmente all'indizione della gara è stato necessario approvare la Relazione di cui all'art. 34 del D.L 179/2012 con la quale è stata individuata quale la forma di affidamento la procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37, e degli artt. 54 e 55 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni. La relazione è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 17/07/2015. In data 13.06.2015 è stato acquisito la prima bozza di progetto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e dei connessi servizi accessori di igiene e del relativo Capitolato Speciale d'Appalto, sulla base del quale l'Amministrazione ha più volte richiesto modifiche ed integrazioni, anche in relazione alla

				<p>sostenibilità finanziaria del progetto per contenere il più possibile l'impatto dei nuovi costi sulle tariffe Tari (si veda parere responsabile servizio finanziario del 21/07/2015)</p> <p>Individuata la soluzione progettuale ottimale anche dal punto di vista finanziario, con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 01.09.2015 è stato approvato tale progetto. Il progetto approvato ha implicato costi maggiori e pertanto, al fine di consentire l'indizione della gara, è stato necessario apportare la conseguente variazione al bilancio pluriennale 2015/2018 ai fini della necessaria copertura della spesa. Tale variazione al bilancio è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 30.11.2015</p>
3	Pubblicazione bando di gara	Responsabile servizio territorio ed ambiente	Entro il 31/07/2015	<p>Nel contempo la ditta incaricata dell'attività di supporto ha predisposto le proposte per gli atti per l'indizione della gara d'appalto e a seguito di numerosi confronti con il responsabile del servizio territorio ed ambiente sono stati predisposti gli atti definitivi approvati con determinazione a contrarre n. 23 del 23.02.2016 che prevedeva come termine per la presentazione delle offerte il giorno 13.05.2016. Il servizio è stato affidato con determina n. 53 del 24.06.2016. Il servizio è stato attivato con decorrenza 01.09.2016 con graduale implementazione del nuovo servizio al fine di rendere compatibili le nuove condizioni contrattuali con la copertura finanziaria della spesa in corso d'anno.</p> <p>La tempistica inerente lo svolgimento delle procedure di affidamento dell'appalto ha subito, per le ragioni di cui sopra, un necessario slittamento rispetto alla tempistica inizialmente preventivata che presupponeva l'approvazione del progetto entro il 15/07/2015.</p>
4	Svolgimento della gara e proclamazione aggiudicatario provvisorio	Responsabile servizio territorio ed ambiente	Entro il 15/11/2015	
5	Sottoscrizione del contratto	Responsabile servizio territorio ed ambiente - Segretario comunale	Entro il 31/12/2015	

Risorse finanziarie impiegate per l'affidamento dell'incarico € 9.131,27 intervento 1.09.05.03

Nel corso della realizzazione del presente obiettivo si è reso necessario l'intervento del responsabile del servizio finanziario al fine di verificare nelle diverse fasi l'impatto finanziario sul bilancio e sulla tassazione delle varie soluzioni progettuali proposte.

*Lo slittamento come sopra motivato della tempistica per l'espletamento delle procedure di gara non ha pregiudicato la realizzazione del progetto il cui obiettivo primario consisteva nell'introduzione di miglioramenti nella gestione del servizio in un ottimale rapporto costi/benefici al fine di contenere l'impatto sulla tassazione. Tale ultimo aspetto ha richiesto la sinergia delle diverse competenze con il coinvolgimento e la costante partecipazione alla realizzazione del progetto da parte del responsabile del servizio finanziario.*

### 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

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI Claudio Raina

**Criticità rilevate:** Il cittadino valuta l'entità del prelievo tributario ed extratributario che gli viene richiesto anche in relazione alla qualità del servizio a cui accede. Garantire un certo standard di servizio offerto fornisce al cittadino la consapevolezza di partecipare, con il proprio sforzo fiscale, ad un miglioramento dei servizi stessi a cui accede. Il miglioramento avviene anche attraverso interventi programmati di manutenzione del patrimonio comunale.

**Descrizione dell'obiettivo:** Monitorare le risorse finanziarie disponibili al fine di attuare interventi di manutenzione mirati in alcuni settori di particolare rilevanza:

- Edifici scolastici
- Impianti sportivi
- Biblioteca e teatro
- Viabilità

L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:

1^ FASE: INTERVENTI EDIFICI SCOLASTICI

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione degli edifici scolastici	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30.06.2015	La programmazione degli interventi di riqualificazione ed il relativo fabbisogno finanziario sono stati predisposti in sede di elaborazione del progetto di bilancio approvato dal consiglio comunale in data 21.04.2015 Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato A1.
2.	Individuare le necessità degli istituti scolastici relativamente agli arredi (banchi, sedie ecc.)	Responsabile del servizio Affari generali	Entro il 30.06.2015	A riscontro della richiesta inviata in data 10.06.2015, l'Istituto Comprensivo ha trasmesso con nota

				prot. 6430 del 25.06.2015 elenco dei complementi di arredo ritenuti necessari.
3.	Acquisizione preventivi di spesa per potenziamento rete wi-fi nell'edificio scolastico di Via Dei Mille e connessione alla rete internet della scuola materna di Cava	Responsabile del servizio Affari generali	Entro il 15.07.2015	Acquisiti preventivi in data 21.03.2015 e 03.07.2015. Affidati in lavori con determina del servizio Territorio ed Ambiente (a seguito modifica assegnazione risorse) con determina 71 del 04.08.2015
4.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui ai punti 1 e 2 e 3	Responsabile del servizio finanziario		Presentata apposita relazione in data 16 luglio 2015 protocollo 7278 con la quale, a fronte del monitoraggio del patto, sono state rese disponibili 35.000 per effettuare interventi di varia natura. Presentata successive relazioni in data 15.09.2015 con la quale è stata presentata la proposta in merito alla entità degli spazi finanziari da richiedere alla Regione Lombardia per la partecipazione al Patto Regionale Territoriale. Successivamente agli spazi concessi sono stati programmati una serie di interventi individuati e quantificati in precedenza. Presentate successive relazioni in data 10.10.2015 ed in data 4.11.2015 a fronte delle quali l'amministrazione ha scelto gli interventi da effettuare.
5.	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 scolastico	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016	Vedasi elenco dei lavori effettuati come da relazione allegata A1
6.	In relazione alla comunicazione di cui al punto 2 ed in relazione alle indicazioni fornite dalla Giunta, procedere all'acquisto	Responsabile del servizio Affari generali	Entro l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016	Acquistati arredi con determinazione n. 61 del 20.08.2015 e 85 del 03.10.2015 per complessivi €

	di nuovi arredi			4.632,27
7.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario, responsabile servizio Affari generali	Entro il 28.02.2016	Relazione A1 presentata in data 29.01.2016

Risorse finanziarie impiegate: € 39.995,68 intervento 2.04.02.01  
€ 4.985,48 intervento 2.06.05.05

## 2^ FASE: INTERVENTI IMPIANTI SPORTIVI

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione degli impianti sportivi	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30.09.2015	La programmazione degli interventi di riqualificazione ed il relativo fabbisogno finanziario sono stati predisposti in sede di elaborazione del progetto di bilancio approvato dal consiglio comunale in data 21.04.2015 Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato A2.
2.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui al punto 1.	Responsabile del servizio finanziario		Presentata apposita relazione in data 16 luglio 2015 protocollo 7278 con la quale, a fronte del monitoraggio del patto, sono state rese disponibili 35.000 per effettuare interventi di varia natura. Presentata successiva relazione in data 15.09.2015 con la quale è stata presentata la proposta in merito alla entità degli spazi finanziari da richiedere alla Regione Lombardia per la partecipazione al Patto Regionale Territoriale. Presentate successive comunicazioni in data

				10.10.2015 e in data 04.11.2015. <u>L'amministrazione ha scelto di destinare le risorse disponibili ad altri interventi (edifici scolastici di cui alla fase precedente)</u>
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 della nuova stagione sportiva	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro l'inizio della stagione sportiva	Non è stato possibile affidare e realizzare interventi nel rispetto delle risorse disponibili e del patto di stabilità 2015
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario.	Entro il 28.02.2016	Relazione A2 presentata in data 29.01.2016

Risorse finanziarie utilizzate: ///// intervento 2.06.02.01

*La programmazione degli interventi era condizionata dall'effettivo accertamento delle entrate correlate. La mancata completa realizzazione degli accertamenti delle entrate in conto capitale ha reso necessario da parte dell'amministrazione la riprogrammazione degli interventi al fine di destinare le risorse accertate agli interventi valutati come prioritari.*

### 3^ FASE: INTERVENTI BIBLIOTECA E TEATRO

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione di biblioteca e teatro	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30.09.2015	La programmazione degli interventi di riqualificazione ed il relativo fabbisogno finanziario sono stati predisposti in sede di elaborazione del progetto di bilancio approvato dal consiglio comunale in data 21.04.2015 Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato A3.

2.	Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui al punto 1.	Responsabile del servizio finanziario		In relazione alle comunicazioni di cui agli obiettivi precedenti e all'impossibilità alla data del 30.09.2015 di effettuare ulteriori interventi compatibili con il patto di stabilità l'amministrazione comunale ha deciso di effettuare le opere in oggetto a scapito di oneri concessori relativi ad un permesso di costruire convenzionato
3.	In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 31/12/2015	A seguito delle ulteriori comunicazioni in data 10.10.2015 e 4.11.2015 l'amministrazione ha deciso di effettuare gli interventi dettagliati nella relazione Allegato A3
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario.	Entro il 28.02.2016	Relazione A3 presentata in data 29.01.2016

Risorse finanziarie impiegate: € 14.429,77,00 intervento 2.05.02.01

#### 4^ FASE: INTERVENTI VIABILITA'

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Individuare interventi necessari per migliorare la viabilità nel territorio	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30.09.2015	La programmazione degli interventi di riqualificazione ed il relativo fabbisogno finanziario sono stati predisposti in sede di elaborazione del progetto

				<p>di bilancio approvato dal consiglio comunale in data 21.04.2015</p> <p>Per l'individuazione degli interventi vedasi allegato A4.</p> <p>Nel mese di settembre è stato redatto un computo metrico estimativo relativo alle opere individuate e necessarie</p>
2.	<p>Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui al punto 1.</p>	<p>Responsabile del servizio finanziario</p>		<p>Presentata apposita relazione in data 16 luglio 2015 protocollo 7278 con la quale, a fronte del monitoraggio del patto, sono state rese disponibili 35.000 per effettuare interventi di varia natura.</p> <p>Presentata successiva relazione in data 15.09.2015 con la quale è stata presentata la proposta in merito alla entità degli spazi finanziari da richiedere alla Regione Lombardia per la partecipazione al Patto Regionale Territoriale.</p> <p>Presentate successive comunicazioni in data 10.10.2015 e in data 04.11.2015.</p> <p>In relazione alle prime comunicazioni le risorse sono state destinate ad interventi sugli edifici scolastici.</p>
3.	<p>In relazione alla comunicazione di cui al</p>	<p>Responsabile del servizio</p>	<p>Entro il 31/12/2015</p>	<p>Con determinazione n.</p>

	punto precedente procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi	territorio ed ambiente		129 del 29/12/2015 è stato dato avvio alla procedura di affidamento in economia mediante cottimo fiduciario relativamente ad una parte di opere per un importo complessivo di € 33.900,00. E' stato procedere all'avvio di tale procedura in seguito alle modifiche introdotte ai vincoli di finanza pubblica previsti nel DDL legge di stabilità 2016 che prevedeva la neutralità di tali spese sia per l'anno 2015 (patto di stabilità) sia per il 2016 (pareggio di bilancio) a condizione che la relativa procedura fosse avviata al 31.12.2015.
4.	Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento	Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario.	Entro il 28.02.2016	Relazione A4 presentata in data 29.01.2016

Risorse finanziarie impiegate: € 41.358,00 intervento 2.08.01.01

E' stato svolto un attento monitoraggio non solo delle risorse disponibili ma anche dei vincoli di finanza pubblica al fine di consentire all'amministrazione di poter cogliere tempestivamente le opportunità fornite dalle modifiche normative.

## OBBIETTIVO 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

**Premessa:** in considerazione del particolare momento di crisi economico finanziaria e sociale risulta fondamentale riproporre le aree di intervento già individuate lo scorso anno, al fine di mantenere interventi volti a garantire il benessere familiare. E' di primaria importanza continuare a sostenere la famiglia con interventi assistenziali ma anche valorizzarla attraverso interventi collegati al ciclo di vita della famiglia stessa.

1^ FASE: INTERVENTI DI CARATTERE ASSISTENZIALE

**Descrizione dell'obiettivo:** Erogare contributi economici a sostegno del pagamento delle bollette del gas tramite la predisposizione di apposito bando per l'accesso al fondo finanziato dal canone concessorio della distribuzione del gas ( Giunta Comunale n. 74 del 13.10.2012).

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica obiettivi
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 15.07.2015	Proposta presentata in data <u>14.07.2015</u> (protocollo 7190) con indicazione delle risorse disponibili, dei requisiti di ammissibilità per l'accesso al bando e le modalità di erogazione del contributo, modificati rispetto all'anno precedente. Proposta approvata dalla Giunta con delibera n. 72 del 29.09.2015.
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 15.07.2015	
3.	Predisposizione e pubblicazione apposito bando	Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale	Entro il 15.09.2015	Approvazione bando e istanza di ammissione con determina n. 91 del 14.10.2015 del responsabile del servizio Affari Generali. Pubblicazione bando in data 15.10.2015.*

				Apertura presentazione domande 15.10.2015 Termine presentazione domande 16.11.2015
4.	Valutazione delle domande e definizione della graduatoria	Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale	Entro il 31.10.2015	Entro il termine sono pervenute 47 domande. Approvato l'elenco degli ammessi e del relativo contributo con determinazione n. 116 del 12.12.2015 del responsabile del servizio Affari Generali.
5.	Erogazione contributo	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 30.11.2015	I contributi sono stati erogati in data 15.12.2015 (mandati dal n. 2515 al n. 2560)

Risorse finanziare UTILIZZATE: € 30.000,00

\* lo slittamento temporale rispetto alla scadenza programmata è dipeso dalla formale approvazione della proposta avvenuta, da parte della Giunta, in data 29.09.2015.

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

**Descrizione dell'obiettivo:** Consolidare la realizzazione del “progetto salute” avviato lo scorso anno, con l'obiettivo di promuovere sul nostro territorio la salute, bene primario e diritto costituzionale, attraverso una serie di interventi strutturati in senso preventivo e terapeutico indirizzati ai giovani in età scolare, alle famiglie e agli anziani

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Realizzazione incontri “STILI DI VITA SANA” riguardanti alimentazione e benessere fisico	Responsabile Servizio Affari generali	Già svolto Aprile 2015	Sono stati organizzati 2 eventi. Il primo in data 11 aprile 2015 sul tema dell'alimentazione. Il secondo in data 18 aprile 2015 sul tema del benessere fisico. Il relativo impegno di spesa è stato assunto con determinazione n. 17 del 09.04.2015. Gli incontri hanno avuto il patrocinio dell'Asl di Pavia.

2.	Creare sezione nel sito internet del Comune di Cava Manara denominata "Progetto salute" al fine di promuovere le attività fisiche e la corretta alimentazione coinvolgendo le associazioni che operano nel campo dello sport e del benessere in generale	Responsabile Servizio Affari generali	Entro il 31.07.2015	E' stata creata apposita sezione dedicata al "Progetto salute e stili di vita sana" nella quale sono stati inseriti i riferimenti delle associazioni operanti nel campo dell'attività fisica e del benessere al fine di pubblicizzare le varie attività e le varie opportunità offerte attraverso le convenzioni stipulate e in corso di definizione con i vari soggetti aderenti all'iniziativa. L'intervento ha richiesto una costante attività di raccordo con la società incaricata della gestione e manutenzione del sito.
3.	Relazione sullo stato del progetto	Responsabile Servizio Affari generali	28.02.2016	Relazione presentata in data 11.02.2016 protocollo 1598

Risorse utilizzate € 310,00

## OBIETTIVO GESTIONALE 5: SERVIZI PER I MINORI

STRUTTURE INTERESSATE

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

SERVIZIO AFFARI GENERALI posizione organizzativa Raina Claudio

### 1^ FASE: GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE

**Criticita' rilevate:** Alla fine di luglio scade il contratto d'appalto relativo al servizio educativo dell'asilo nido comunale, interamente esternalizzato a partire dall'anno educativo 2013/2014 a causa dell'impossibilità di garantire il corretto rapporto educatore/bambino con il personale comunale. Il servizio di asilo nido comunale rappresenta un importante servizio per l'infanzia, che consente di conciliare la vita familiare con la vita lavorativa. Tuttavia tale servizio è da sempre uno dei servizi a domanda individuale con un tasso di copertura inferiore al 50%, che in un momento di forti tagli dei trasferimenti erariali, rileva pesantemente sul bilancio del comune.

**Descrizione dell'obiettivo:** proporre ed attuare un diverso modello gestionale del servizio di asilo nido

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Individuazione del nuovo modello gestionale con predisposizione della relazione ex art. 34, comma 20 della Legge 221/2012 da sottoporre all'approvazione del Consiglio.	Segretario Comunale/Servizio Affari Generali	Entro il 15-06-2015	Presentata alla Giunta apposita relazione, con individuazione della concessione ex art. 30 D.Lgs 267/2000 quale modello gestionale, ai fini del successivo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. A completamento dell'istruttoria acquisito parere del revisore in data 24.06.2015. Approvazione della relazione da parte del Consiglio Comunale con delibera n. 21 del 30.06.2015.
2.	Attivazione della conseguente procedura a seguito della scelta di cui al punto 1 (concessione, convenzione con asili nidi privati ecc.)	Servizio Affari Generali	Entro il 31-07-2015	Con determina 46 del 16.07.2015 è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di asilo nido per il periodo 01.09.2015 – 31.08.2019. Con determina n. 64 del 22.08.2015 il servizio è stato affidato alla ditta individuale "Asilo Cairoli di Cinzia Alù".
3.	Conclusione delle attività di cui al punto precedente	Servizio Affari Generali	Entro l'inizio dell'anno	Con determina n. 66 del 29.08.2015 è stata autorizzata l'esecuzione anticipata del

			educativo 2015/2016	contratto nelle more dell'approvazione della definitiva efficacia dell'aggiudicazione
--	--	--	------------------------	---

## **2^ FASE: CENTRI RICREATIVI PER MINORI PERIODO ESTIVO**

**Premessa:** nell'elaborazione del progetto di bilancio i tagli e le maggiori spese per alcuni importanti interventi sociali hanno portato l'ente ad effettuare per il 2015 una diversa scelta per l'organizzazione del centro estivo così articolata:

- Collaborazione con gli oratori delle parrocchie di Cava e Mezzana per la realizzazione del Grest con erogazione alle stesse di idoneo contributo e fornitura del servizio di trasporto di andata e ritorno e per eventuali uscite;
- Collaborazione con ditta privata del settore al fine di garantire sconti tariffari ai residenti di Cava Manara che possono, per tale servizio, usufruire anche del trasporto con il pulmino

**Descrizione dell'obiettivo:** adottare le necessarie convenzioni al fine di consentire lo svolgimento del servizio di centro estivo secondo le diverse scelte organizzative effettuate per il 2015.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Approvazione convenzioni con le Parrocchie di Cava Manara e Mezzana	Servizio Affari Generali	Entro il 8-06-2015	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 28.05.2015 sono state approvate le convenzioni con le Parrocchie di Cava Manara e Mezzana Corti per l'organizzazione dei centri ricreativi estivi diurni per minori. Le convenzioni sono state sottoscritte in data 05.06.2015. Con determinazione n. 29 del 03.06.2015 è stato assunto impegno di spesa per l'erogazione di un contributo di compartecipazione per l'organizzazione del servizio.
2.	Approvazione convenzione con operatore privato	Servizio Affari Generali	Entro il 8-06-2015	L'ente ha aderito alla proposta di Aquaria di partecipazione a "Giocavacanze 2015" per i mesi di giugno/settembre con tariffe agevolate per i residenti di Cava Manara sottoscrivendo la relativa convenzione in data 15.05.2015 Il Comune ha collaborato mettendo a disposizione il trasporto e raccogliendo le schede di adesione a "Giocavacanze 2015"

**Risorse impegnate: € 2.500,00 intervento 1.04.05.05**

## OBIETTIVO GESTIONALE 6: ARMONIZZAZIONE CONTABILE

STRUTTURA INTERESSATA:

SERVIZIO FINANZIARIO

Il D.Lgs 118/2011 ha previsto l'introduzione, a partire dal 01.01.2015 del nuovo sistema contabile denominato armonizzazione contabile. Tale modifica contabile coinvolge sicuramente tutti gli uffici in considerazione dell'applicazione del nuovo principio di contabilità potenziata, ma è in particolare il servizio finanziario che dovrà, tramite una serie di step, dare piena attuazione alla normativa.

**Descrizione dell'obiettivo:** Assicurare l'applicazione del D.Lgs 118/2011 fornendo ai responsabili dei vari settori gli strumenti necessari per comprendere i nuovi principi contabili e la riclassificazione del bilancio. Aggiornare gli strumenti operativi alla nuova normativa contabile

1^ FASE: INTRODUZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Indicatori
1.	Riclassificazione del bilancio: adozione del nuovo piano dei conti e sdoppiamento dei capitoli in relazione al quarto livello	Responsabile del servizio finanziario	Già attuato	Effettuata la riclassificazione dei capitoli ai fini dell'approvazione del bilancio 118/2011 a fini conoscitivi
2.	Confronto con i responsabili di servizio in fase di predisposizione del bilancio al fine di utilizzare i nuovi capitoli di spesa	Responsabile del servizio finanziario	Già attuato	Durante gli incontri con i responsabili di servizio per la previsione dei capitoli di competenza sono state illustrate e condivise le nuove classificazioni
3.	Inserimento nelle determine di assunzione di impegno: <ul style="list-style-type: none"><li>• Esigibilità della spesa</li><li>• Classificazione capitolo D.lgs 118/2011 a fianco classificazione 267/2000</li></ul>	Responsabili dei diversi settori coadiuvati dal responsabile del servizio finanziario	Durante l'anno successivamente all'approvazione del bilancio	Inviare ai responsabili comunicazione via mail con l'indicazione delle diciture da inserire e della nuova classificazione del bilancio. Classificazione inserita a pieno regime dal 01.09.2015
4.	Incontri con i responsabili dei diversi settori dopo il riaccertamento straordinario dei residui al fine di	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 15.06.2015	Incontro effettuato con i responsabili il giorno 05.06.2015

	comprendere l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato			
4.	Verifica riclassificazione effettuata al fine di correggere eventuali incogruenze ed errori per l'anno 2016	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 30.11.2015	Allegato in tutte le variazioni di bilancio prospetto relativo alla classificazione ai fini conoscitivi del bilancio ex D.Lgs 118/2011.

## 2^ FASE : AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Indicatori
1.	Proposta nuovo regolamento di contabilità	Responsabile del servizio finanziario e segretario comunale	Entro il 30.09.2015	Comunicato in data 01.10.2015 di non avere predisposto il regolamento in quanto risultava necessario acquisire maggiore formazione in tema di armonizzazione contabile
2.	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Responsabile del servizio finanziario e segretario comunale	Entro il 31.10.2015	Effettuato: - corso di formazione in data 08/10/2015 - corso di formazione in data 3/02/2016

## OBIETTIVO GESTIONALE 7: PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

STRUTTURA INTERESSATA:

SERVIZIO FINANZIARIO

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il 2015 rappresenta un anno importante per la digitalizzazione e la dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, che vede proprio in tale anno una serie di obblighi e di scadenze ben precisi.

**Descrizione dell'obiettivo:** Assicurare l'implementazione e l'adeguamento delle procedure necessario per giungere a settembre 2016 alla gestione di tutti i documenti in formato digitale

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Approvazione piano informatizzazione delle Procedure	Responsabile del servizio finanziario /Responsabile servizio affari generali	Entro il 16/02/2015 Già attuato	Piano approvato con delibera della Giunta Comunale n. 30 del 10.03.2015
2.	Adeguamento procedura protocollo e finanziaria per ricezione fatture elettroniche	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 31.03.2015 Già attuato	La procedura è stata aggiornata nei tempi previsti dalla normativa. In data 02.04.2015 è stata registrata al protocollo la prima fattura elettronica pervenuta in data 01.04.2015. In data 08.04.2015 la stessa è stata acquisita dalla procedura di contabilità finanziaria
3.	Adozione "Manuale di gestione informatica dei documenti"	Responsabile del servizio finanziario /Responsabile servizio affari generali	Scadenza normativa 11.10.2015	Con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n.49 del 08.09.2015 è stato assunto impegno di spesa per l'affidamento della redazione del manuale di gestione documentale. In data 06/10/2015 (numero di protocollo 10363) Halley Informatica ha trasmesso all'ente bozza del manuale.
4.	Adozione registro giornaliero di protocollo	Responsabile del servizio finanziario /Responsabile servizio affari generali	Scadenza normativa 11.10.2015	Con determinazione n. 51 del 09.09.2015 è stato assunto impegno di spesa per la conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo. In data

				13.10.2015 si è provveduto all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo della giornata del 12.10.2015
4.	Attivazione del servizio di conservazione sostitutiva da adottare preliminarmente per le fatture elettroniche e di mandati di pagamento	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 31.08.2015	Relativamente ai mandati di pagamento e agli ordinativi di incasso la conservazione sostitutiva avviene direttamente da parte del Tesoriere Carige Italia, che si avvale di conservatore accreditato. Relativamente alle fatture elettroniche verificate alcune offerte presenti sul mercato elettronico, è stato valutato di attendere l'attivazione dell'automatismo da parte del gestore software contabilità essendo altamente dispendioso in termini di risorse umane il ricorso ad altro conservatore che implicasse l'intervento manuale del dipendente. Il servizio è stato affidato con determina n. 52 del 22.07.2016
5.	Attivazione firma digitale atti amministrativi dell'ente (delibere determinate)	Responsabile del servizio finanziario	Entro il 31.12.2015	E' stata attivata a titolo sperimentale per le determinazioni del servizio economico finanziario personale per l'implementazione definitiva nel 2016 di tutti i servizi

**Risorse finanziarie utilizzate: € 1.310,28 intervento 1.01.03.03**

**OBIETTIVO GESTIONALE 8: ATTUAZIONE PROGETTO “DISTRETTO DELLE ATTRATTIVITA TRA TERRE E FIUMI – TRA PAVESE E LOMELLINA”**

STRUTTURA INTERESSATA:

SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

SERVIZIO AFFARI GENERALI

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**Premessa:** Con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 14.11.2014 è stato approvato il “BANDO REGIONALE "DISTRETTI DELL'ATTRATTIVITÀ: INIZIATIVE PER L'ATTRATTIVITÀ TERRITORIALE INTEGRATA TURISTICA E COMMERCIALE DELLA LOMBARDIA". Il progetto è inserito nella graduatoria dei programmi finanziati dalla Regione Lombardia.

**Descrizione dell'obiettivo:** Attuare entro la fine del 2015 tutti i programmi inseriti nel progetto.

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	Verifica raggiungimento obiettivi
1.	Il buon gusto del distretto: organizzazione di eventi basati sui prodotti gastronomici, valorizzando i ristoranti e gli agriturismo	Responsabile servizio affari generali	Entro il 31-12-2015	Nel corso dell'anno sono state attuate diverse iniziative. Durante la festa patronale gli esercenti hanno promosso le loro attività e i produttori locali hanno avuto modo di pubblicizzare i prodotti tipici a km zero.
2.	Storia e tradizioni: organizzazione di eventi per la valorizzazione della cultura immateriale (via Francigena)	Responsabile servizio affari generali	Entro il 31-12-2015	Con il logo “DAT TRA TERRE E FIUMI) sono state organizzate: 1. SETTEMBRE IN FESTA Determina 70 del 04.09.2015 2. STREET ART 20.09.2015 Determina 78 del 18.09.2015 3. CAVA IN MUSICA 5.06.2015 4. CAVA IN MUSICA 28.11.2015 Determina 110 del 27.11.2015 5. CAVA IN MUSICA 18.12.2015 Determina 119 del 16.12.2015 6. CAVA IN MUSICA 22.12.2015 Determina 133 del 17.12.2015
3.	Informadistretto: acquisto e posa di schermo multimediale informativo	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30-11-2015	Le amministrazioni comunali che hanno aderito al DAT hanno concordato di

				acquistare il medesimo prodotto attraverso un unico fornitore in modo da scontare un prezzo più competitivo e di assicurare omogeneità della fornitura nei territori dei comuni aderenti. Su concorde volontà degli enti partecipanti l'acquisto è stato rinviato al 2016
4.	Arrediamo il distretto: acquisto di attrezzature (transenne) da utilizzare per l'erogazione dei servizi pubblici	Responsabile del servizio territorio ed ambiente	Entro il 30-11-2015	Con determinazione n. 101 del 06.11.2015 sono state acquistate 25 transenne

**Risorse finanziarie impiegate:**

**€ 9.101,11 intervento 1.05.02.03**

**€ 1982.50 intervento 2.07.05.02**

## 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.

**Descrizione dell'obiettivo:** incrementare i processi legati alla trasparenza e all'attuazione della normativa anticorruzione

Step gestionali:

	ADEMPIMENTO	Servizi interessati	Indicatori	
1.	Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e integrità 2015 -2017	Segretario Comunale	Già eseguito	Delibera Giunta Comunale n. 17 del 03.02.2016
2.	Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017	Segretario Comunale	Già eseguito	Delibera Giunta Comunale n. 18 del 03.02.2016
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 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 obblighi normativi	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 dati

				sulla sezione "Amministrazione Trasparente". In data 31 gennaio 2016 l'organismo di valutazione ha attestato la veridicità e l'attendibilità dei dati indicati nella Griglia di rilevazione di cui alla delibera Anac 43/2016.
5.	In attuazione a quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017: mappatura di ulteriori 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	30.09.2015	Prot. n. 1101 e 1135 del 29.01.2016 Territorio ed Ambiente Prot. 952 del 26.01.2016 Polizia Locale Protocollo 1599 del 11.02.2016 Affari Generali
6.	Mappatura di ulteriori 2 procedimenti	Tutti i responsabili di servizio	30.11.2015	Protocollo 14427 del 30.11.2016 Servizio Finanziario

# **SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2015**

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	2	100%
	2	88,75%

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 2015 ha fornito i seguenti risultati

Categoria	N. DI DIPENDENTI		QUOTA DI PRODUTTIVITA'	Quota individuale liquidata
B1	2	2 Collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	<b>124,34</b>
B3	6	6 collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	<b>124,34</b>
C	14	1 collato in fascia 2	20% della produttività teorica	<b>49,73</b>
		7 collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	<b>124,34</b>
		6 collocati in fascia 4	100% della produttività teorica	<b>248,70</b>
D	1	1 collocato in fascia 4	100% della produttività teorica	<b>248,70</b>

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

Dipendenti in fascia 1 = 0 = 0%  
 Dipendenti in fascia 2 = 1 = 4,35%  
 Dipendenti in fascia 3 = 15 = 65,22%  
 Dipendenti in fascia 4 = 7 = 30,43%

Cava Manara, 20 dicembre 2016

Il segretario comunale

Dott.ssa Salvatrice Bellomo