



# 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)

---

*Il Segretario generale*

## PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2011/2013

## 1 - INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce, fra l'altro, l'obbligo, per tutte le amministrazioni pubbliche, di redigere un "Piano delle performance", con il quale si fissano gli obiettivi da raggiungere, individuandone, al contempo, gli indici di misurazione, con lo scopo di verificarne il raggiungimento.

La performance da misurare, a norma del decreto, riguarda sia l'ente nel suo insieme, sia tutto il personale nei suoi diversi livelli di responsabilità.

Per i comuni il piano non è una novità assoluta, in quanto la sua attività è già scandita da documenti di pianificazione economico/finanziaria triennale (RPP) e annuali (PEG e PDO), all'interno dei quali venivano individuati gli obiettivi annuali da assegnare al personale; il presente piano, pertanto, si caratterizza, sostanzialmente, come strumento di coordinamento fra documenti già esistenti e viene integrato con alcuni elementi di novità introdotti dalla normativa prima citata.

Gli elementi di novità che caratterizzano il presente piano rispetto alla procedura, comunque esistente all'interno del Comune, sono tre:

1. l'individuazione di obiettivi strategici all'interno della relazione previsionale e programmatica;
2. la triennialità degli obiettivi;
3. la misurazione della performance della struttura, accanto a quella, già esistente, del personale.

Il presente piano, pertanto, sarà così declinato:

1. articolazione analitica degli obiettivi strategici individuati nella RPP;
2. piano dello sviluppo triennale;
3. assegnazione degli obiettivi;
4. individuazione degli indicatori.

Alla fine di ogni anno sarà effettuata un'attenta ricognizione dell'andamento degli obiettivi stabiliti, allo scopo di verificare il loro rispetto ed, eventualmente, procedere alla loro revisione.

Gli obiettivi strategici individuati nella RPP per il triennio 2011/2013 sono tre:

1. implementare la raccolta differenziata, per estenderla ad un numero maggiore di rifiuti;
2. incrementare il grado di sicurezza;
3. migliorare i servizi socio/educativi.

## 2 – OBIETTIVO STRATEGICO 1, LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

La Giunta comunale, cogliendo l'occasione della scadenza dei contratti e della conseguente necessità di procedere ad nuovo appalto per la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, ha deciso di estendere la raccolta differenziata anche alla cosiddetta "frazione umida", in quanto questa è quella che, maggiormente, incide sul costo di smaltimento; gli **obiettivi strategici** che si intende perseguire sono due:

1. incrementare la raccolta differenziata, per raggiungere, nel triennio, almeno il 60%;
2. diminuire la tassa a carico dei cittadini.

L'articolazione triennale dell'obiettivo è quella indicata nelle seguenti tabelle; data l'importanza dell'obiettivo alcune fasi della sua realizzazione sono già state effettuate e vengono riportate nelle tabelle seguenti per completezza e per una migliore comprensione dell'intero percorso.

### OBIETTIVO STRATEGICO 1 – INCREMENTARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

ANNO 2011				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1 (già eseguita)	Predisposizione piano finanziario e analisi della sostenibilità finanziaria dell'intervento	Segretario generale/Responsabile servizio tecnico/Addetto gestione rifiuti	1. Verificare la compatibilità dell'incremento del servizio con le finanze comunali e con il tasso di copertura della TARSU;	Presentazione del piano alla giunta il <b>24 gennaio</b> ;

			<b>2.</b> Stabilire un corretto importo per la base d'asta.	
<b>2</b> (già eseguita parzialmente)	Predisposizione capitolato del servizio bozza	Segretario generale/Responsabile servizio tecnico/Addetto gestione rifiuti/Stradino/anagrafe	<b>1.</b> Elaborazione del testo; <b>2.</b> Strutturazione del piano operativo	<b>1.</b> Presentazione del capitolato alla giunta <b>il 14 marzo</b> ; <b>2.</b> Presentazione del piano operativo entro il <b>14 marzo 2011</b>
<b>3</b>	Approvazione capitolato	Giunta/Segretario	Verificare rispondenza bozza a volontà dell'A.C.	Approvazione del capitolato il <b>21 marzo</b>
<b>4</b>	Regolamentazione raccolta differenziata	Segretario generale/Responsabili servizi tecnico e vigilanza	Disciplinare la raccolta differenziata	Presentazione regolamento alla giunta entro il <b>30 settembre</b>
<b>5</b>	Approvazione regolamento	Sindaco	Disciplinare la raccolta differenziata	Iscrizione regolamento all'o.d.g. consiglio in tempo utile per inizio servizio
<b>6</b>	Predisposizione bando e disciplinare di gara	Segretario generale/ Responsabile servizio tecnico	Trasposizione in norme concorsuali della disciplina del servizio	Determinazione a contrattare entro il <b>30 giugno</b>
<b>7</b>	Affidamento del servizio	Responsabile servizio tecnico	Procedura per individuazione soggetto affidatario	Pubblicazione del bando di gara entro il <b>30 luglio</b>
<b>8</b>	Stipulazione contratto	Segretario generale/Responsabile del servizio tecnico	Stipula contratto	Entro <b>60 giorni</b> dall'aggiudicazione definitiva

#### RISORSE A CORREDO DEGLI OBIETTIVI

##### **Risorse finanziarie**

Per la gestione del servizio stimati: € 370.000, su base annua, disponibili sull'intervento 1.09.05.03 del bilancio pluriennale 2011/2013

Per l'acquisto del materiale: contenitori rifiuti, sacchetti, materiale informativo ecc., stimati € 35.000, disponibili sull'intervento 1.09.05.02 del bilancio pluriennale 2011/2013

Per spese di gara: stimati € 4.500, disponibili sull'intervento 1.0905.03

##### **Risorse strumentali**

Non occorrono particolari risorse strumentali, oltre l'ordinaria dotazione degli uffici:

##### **Risorse umane**

Non è prevista la necessità di risorse umane aggiuntive, rispetto al personale dipendente.

ANNO 2012				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Verifica rispondenza norme capitolato con effettuazione del servizio	Segretario generale/Responsabile servizio tecnico	Verificare la rispondenza delle norme di capitolato con l'operatività del servizio	Relazione del segretario generale, entro il 31 marzo e verifica che il contratto non necessiti di integrazioni rispetto al capitolato posto a base di gara.
2	Verifica andamento generale del servizio.	Sindaco/Giunta comunale	Destinazione del ribasso d'asta alla diminuzione della tassa o all'incremento di servizi non previsti dal Capitolato.	Determinazioni della giunta tempi utili per la predisposizione del bilancio di previsione.
3	Verifica andamento differenziazione dei rifiuti	Responsabile e addetti del servizio tecnico	Incremento della percentuale di raccolta differenziata, rispetto a quella del mese precedente l'inizio del nuovo servizio	Relazione del Responsabile entro il 30 aprile
4	Verifica gradimento del servizio da parte degli utenti	Segretario generale/Responsabili servizi 2 e 3	Rilevare il gradimento dell'utenza e verificare la necessità di modifiche organizzative/regolamentari.	Somministrazione questionario, elaborazione risultati, presentazione relazione articolata per criticità e proposte entro il 31 ottobre.

ANNO 2013				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Analisi dell'andamento della raccolta differenziata e attuazione di eventuali interventi correttivi.	Sindaco/Giunta/Segretario generale/Responsabili servizi	Informare i cittadini sull'andamento del servizio, con lo scopo di mantenere costante il loro livello di attenzione.	Report ai cittadini per informarli sull'andamento del servizio e sui risultati conseguiti
2	Verificare che i cittadini mantengano il livello di raccolta differenziata e intervenire ove si rilevino flessioni.	Giunta/Segretario/Responsabili servizi	Mantenere costante l'attenzione del cittadino sulla necessità di effettuare la raccolta differenziata.	Organizzazione ed effettuazione di interventi mirati quali: distribuzione di materiale informativo, incontri mirati, interventi educativi ecc.

### 3 – OBIETTIVO STRATEGICO 2, INCREMENTARE IL GRADO DI SICUREZZA

La sicurezza, specialmente quella percepita, è un tema che sempre più interessa i cittadini e coinvolge le scelte politico/amministrative degli enti locali; per perseguire questo obiettivo strategico, si intende intervenire in due ambiti: l'installazione di un certo numero di telecamere sul territorio comunale e l'implementazione della pubblica illuminazione su una o più piste ciclabili.

Le risorse allo scopo previste in bilancio non sono immediatamente disponibili, per cui le azioni per il perseguimento dell'obiettivo dovranno, necessariamente, essere legate alla disponibilità delle risorse finanziarie; l'articolazione triennale, pertanto, sarà quella descritta nelle tabelle seguenti, nella consapevolezza che alcuni tempi dovranno essere rivisti in corso d'anno per correlarli con la disponibilità delle risorse finanziarie.

ANNO 2011				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1 (già eseguita)	Predisposizione progetto di massima	Responsabile servizio vigilanza/tecnico	Verifica localizzazione telecamere e illuminazione pista ciclabile	Inviato in Giunta nel <b>2010</b>
2	Assenso alla progettazione di massima	Giunta comunale	Verifica rispondenza progetto ai desiderata della Giunta	Entro anno 2011, a risorse disponibili
3 (in corso di esecuzione da inizio anno)	Formazione di un <i>data base</i> relativo alla frequenza dei reati, legati alla sicurezza, consumati sul territorio comunale.	Segretario generale/Responsabile servizio vigilanza	Acquisizione di dati necessari per la successiva verifica circa l'incidenza delle azioni messe in campo	Comunicazione del schema del <i>data base</i> alla Giunta entro il <b><u>30 luglio</u></b>
4	Verifica disponibilità risorse finanziarie	Responsabile servizio vigilanza/Responsabile servizio finanziario	Stabilire la quota di progetto realizzabile con le risorse disponibili	Comunicazione alla giunta entro 10 giorni dalla disponibilità finanziaria

## **RISORSE A CORREDO DEGLI OBIETTIVI**

### **Risorse finanziarie**

Per acquisto e posa telecamere: stimati € 38.000, previsti all'intervento 1.03.01.03 per € 10.000,00 e per € 28.000,00 all'intervento 2.03.01.05;

Per acquisto e posa di pubblica illuminazione: stimati € 35.000,00 disponibili sull'intervento 208.02.05

Per spese di gara: non si prevedono spese di gara, in quanto gli importi previsti consentono l'effettuazione di procedure negoziate;

### **Risorse strumentali**

Non occorrono particolari risorse strumentali, oltre l'ordinaria dotazione degli uffici:

### **Risorse umane**

Non è prevista la necessità di risorse umane aggiuntive, rispetto al personale dipendente.

ANNO 2012				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Predisposizione e approvazione progetto esecutivo	Responsabile servizio vigilanza/Giunta	Definire tutti i dati dell'intervento	Trasmettere progetto alla Giunta entro 10 giorni dalla disponibilità delle risorse
2	Affidamento fornitura	Responsabile servizio vigilanza	Acquisizione telecamere e loro messa in opera	Determinazione indizione procedura entro 20 giorni dalle determinazioni della Giunta
3	Aggiornamento del <i>data base</i>	Responsabile servizio vigilanza	Verificare andamento reati	Report alla giunta entro il 31 dicembre

ANNO 2013				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Elaborazione dei dati di cui alla fase precedente e predisposizione di idonei interventi per il futuro	Giunta/Responsabile servizio vigilanza	Valutazioni sui risultati del questionario e del numero dei reati	Entro il 30 settembre

#### 4 - OBIETTIVO STRATEGICO 3, MIGLIORARE E INCREMENTARE I SERVIZI SOCIO/EDUCATIVI

Il Comune rende molti servizi in ambito socio educativo che si qualificano come imprescindibile supporto alle famiglie: l'asilo nido, l'assistenza domiciliare agli anziani, il servizio pomeridiano integrativo per gli alunni ecc.; pertanto, verificare la qualità, la quantità e l'articolazione di tali servizi incide direttamente sulla qualità della vita di tutti.

Con il presente obiettivo strategico, quindi, ci si pongono due obiettivi:

1. verificare che i servizi attualmente forniti sia consoni ai bisogni dei cittadini;
2. rilevare eventuali nuovi e/o diversi bisogni e verificare la concreta possibilità di implementazione di idonei servizi.

L'articolazione triennale dell'obiettivo è descritta nelle seguenti tabelle.

ANNO 2011				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Predisposizione capitolato	Responsabile servizio socio/educativo	Predisporre adeguate modalità di effettuazione dei servizi	Invio del capitolato alla Giunta entro il 20 maggio
2	Approvazione capitolato	Giunta comunale	Verifica della rispondenza del capitolato con i desiderata della Giunta	Deliberazione di approvazione entro il 25 maggio
3	Determinazione di indizione gara	Responsabile servizio socio/educativo	Indire la gara di appalto	Entro il 1 giugno

#### RISORSE A CORREDO DEGLI OBIETTIVI

##### Risorse finanziarie

Per la gestione dei servizi: stimati € 280.000, su base annua, previsti all'intervento 1.10.01.03, 1.10.04.03, 1.04.05.03 del bilancio pluriennale 2011/2013

Per spese di gara: stimati € 2.000, previsti sull'intervento 1.01.0203;

##### Risorse strumentali

Non occorrono particolari risorse strumentali, oltre l'ordinaria dotazione degli uffici.

##### Risorse umane

Non è prevista la necessità di risorse umane aggiuntive, rispetto al personale dipendente.

ANNO 2012				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Predisposizione e somministrazione questionario per verifica percezione servizio/i	Segretario generale/Giunta Responsabile servizio socio/educativo	Rilevare il gradimento del/i servizio/i da parte degli utenti	Trasmissione della bozza del questionario alla Giunta entro il 31 marzo
2	Elaborazione dei dati raccolti con il questionario	Segretario generale/Responsabile servizio socio/educativo	Verificare il gradimento e rilevare eventuali nuovi bisogni	Trasmissione relazione illustrativa alla Giunta entro il 30 settembre

ANNO 2013				
FASI	AZIONE	SOGGETTI	OBIETTIVO	INDICATORE
1	Predisposizione di un piano di intervento per correggere eventuali disservizi. Proposta di implementazione di nuovi servizi a seguito dell'emergere di nuovi bisogni	Segretario generale/Responsabile servizio socio/educativo	Migliorare e ampliare i servizi	Invio della relazione alla Giunta entro il 30 aprile