



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 - URL www.comune.cavamanara.pv.it
POSTA CERTIFICATA: protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it

RELAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG/PDO 2012 E SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2012

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 2012 ha approvato il proprio Piano delle Performance per il triennio 2012/2014 con delibera della Giunta Comunale n. 54 del 10.07.2012.

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. Gli obiettivi dell'anno 2012 sono stati meglio dettagliati nelle deliberazioni n. 55 del 10.07.2012 e n. 92 del 15.12.2012.

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: MIGLIORARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DELLA FRAZIONE VERDE

Tale obiettivo rappresenta la prosecuzione di quello fissato per l'anno 2011 relativo all'incremento della raccolta differenziata da attuare con il sistema "porta a porta". L'avvio di tale sistema di raccolta ha evidenziato all'inizio del 2012 particolari difficoltà relative alla frazione verde in quanto i contenitori del verde presenti sul territorio comunale venivano utilizzati per ogni tipo di rifiuto, con conseguenti necessari interventi da parte dell'amministrazione, sia per pulire le aree circostanti sia per rimuovere dai contenitori i rifiuti non conformi. L'obiettivo posto era pertanto quello di valutare la possibilità di introdurre la raccolta porta a porta anche della frazione verde o adottare altre strategie per eliminare le criticità rilevate.

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

FASE	SOGGETTI INTERESSATI	AZIONE	TEMPISTICA	VERIFICA
1	Segretario comunale e responsabile servizio vigilanza	Introdurre e attuare sanzioni atte a scoraggiare comportamenti scorretti	Entro il 31 marzo: invio alla giunta della proposta di deliberazione relativa al regolamento	Proposta inviata in giunta in data 19 marzo 2012. Delibera di approvazione n. 34 del 15/05/2012 di approvazione delle sanzioni per violazioni del regolamento.
2	Responsabile servizio tecnico	Sostituzione di alcuni contenitori obsoleti con altri di più agevole uso da parte dell'utenza e posizionamento su di essi di una cartellonistica più evidente circa la tipologia di rifiuti da introdurvi	Presenza dei contenitori dotati di cartellonistica entro il 30 giugno 2013	Determinazione n. 16 del 7.05.2012 del servizio 3^ territorio ambiente di affidamento della realizzazione di 4 contenitori metallici con fornitura entro il 30 giugno 2013. Fattura n. 308 del 19.06.2012 relativa alla stampa di adesivi per esterni formato A1 per il posizionamento dei cartelli.
3	Responsabile servizio tecnico e finanziario	Verifica della possibilità di introdurre il sistema porta a porta con il minimo incremento di costi ed eventuale predisposizione di un piano	Presentazione di un piano alla Giunta entro il 31 dicembre	Verifica dell'eccessiva onerosità del sistema porta a porta per la frazione verde (€115.000,00 per acquisto contenitori ed €35.000,00/anno per il passaggio di raccolta) che avrebbe gravato sull'utenza. Proposta come soluzione alternativa l'aumento dei punti di conferimento (da undici a diciassette) con posizionamento di ulteriori cassoni (due acquistati dal Comune e quattro forniti dalla società appaltatrice del servizio di raccolta rifiuti). Il risparmio di spesa derivante dalla raccolta differenziata ha inoltre consentito di acquistare ulteriori beni per incrementare ed incentivare la raccolta differenziata. In fase di assestamento è stato apportato il necessario storno di fondi per consentire tali acquisti.
4	Responsabile servizio vigilanza	Incrementare la vigilanza sul rispetto del corretto conferimento dei rifiuti, specialmente della frazione verde. Sanzionare comportamenti scorretti	Relazione alla Giunta circa gli interventi repressivi effettuati in materia di rifiuti entro il 31 dicembre	Effettuati costanti controlli per la verifica del corretto conferimento dei rifiuti. Sanzionati 7 trasgressori per abbondo di rifiuti.

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%**OBIETTIVO STRATEGICO 2: INCREMENTARE LA SICUREZZA STRADALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CENTRO ABITATO**

L'obiettivo posto era quello di predisporre un progetto finalizzato all'aumento della sicurezza nel centro abitato del comune che attraversato da una strada provinciale sconta le criticità derivanti sia dall'elevato numero di veicoli che transitano sia dalla velocità elevate che i veicoli adottano. L'obiettivo è strettamente collegato da una parte, ai tempi di riscossione delle sanzioni, essendo gli interventi in oggetto finanziati dai proventi vincolati del codice della strada, dall'altra al rispetto del patto di stabilità trattandosi di spese rilevanti nel saldo di competenza mista.

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

FASE	SOGGETTI INTERESSATI	AZIONE	TEMPISTICA	VERIFICA
1	Responsabile servizio vigilanza	Approvare un progetto strutturato ed integrato finalizzato all'aumento della sicurezza sulla strada provinciale che attraversa il centro abitato.	Progetto da inviare in Giunta entro il 31 ottobre 2013	Inviata in data 4 settembre 2012 al Sindaco relazione sui limitatori di velocità speed check, con individuazioni dei punti di posizionamento di tali colonnine e preventivo di massima. E' stato inoltre proposto il posizionamento di passaggi pedonali rialzati sulla strada provinciale. Il tempo di riscossione dei proventi del codice della strada hanno reso possibile solo alla fine dell'anno la definizione dell'effettiva entità delle risorse vincolate disponibili per realizzare tali progetti. Tali risorse sono state opportunamente accantonate con vincolo di destinazione.

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%

OBIETTIVO STRATEGICO 3: MIGLIORARE ED INCREMENTARE I SERVIZI SOCIO/EDUCATIVI

L'obiettivo posto era quello di migliorare la qualità del servizio relativa alla refezione scolastica sfruttando l'occasione del nuovo appalto per tale servizio.

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

FASE	SOGGETTI INTERESSATI	AZIONE	TEMPISTICA	VERIFICA
1	Responsabile servizio socio/educativo	Innalzare la qualità del servizio e gli interventi di educazione alimentare attraverso le norme di capitolato ed avere la disponibilità del nuovo appaltatore entro i termini di apertura delle scuole	Invio del capitolato alla Giunta <u>entro maggio</u>	Deliberazione G.C. n. 32 del 15.05.2012 di approvazione del capitolato per gli anni scolastici dal 2012/2013 al 2015/2016
			Pubblicazione bando di gara <u>entro il 7 giugno</u>	Determinazione del responsabile del servizio n. 27 del 18.05.2012: indizione gara di appalto, approvazione del bando e disciplinare di gara. Pubblicazione del bando di gara in data 30.05.2012
			Stipula del contratto <u>entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva</u>	Determinazione n. 41 del 22.08.2012 di aggiudicazione definitiva dell'appalto. La certificazione di intervenuta efficacia della determinazione di aggiudicazione è stata prodotta in data 31.05.2013 ed il contratto sottoscritto il 20.06.2013. I tempi di acquisizione della documentazione diretta a comprovare il possesso dei requisiti autocertificati in sede di gara hanno dilato oltre la previsione la tempistica programmata per la stipula del contratto. Tale circostanza non ha pregiudicato la realizzazione dell'obiettivo in quanto, in applicazione di specifica clausola contrattuale, la ditta ha iniziato il servizio in concomitanza con l'inizio del servizio di refezione per l'anno scolastico 2012/2013

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%

OBIETTIVO STRATEGICO 4: INCREMENTO DEI PROCESSI LEGATI ALLA TRASPARENZA E ALL'IMPLEMENTAZIONE DI SISTEMI DI REPORT

L'obiettivo posto era incrementare ed ampliare i percorsi finalizzati a rendere l'attività comunale sempre più trasparente ed accessibile ai cittadini

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

FASE	SOGGETTI INTERESSATI	AZIONE	TEMPISTICA	VERIFICA
1	Segretario comunale	Ampliare la quantità e al qualità degli atti da pubblicare	Entro il 31 marzo: invio in giunta per l'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Deliberazione G.C. n. 17 del 19.03.2012
			Entro il 31 luglio : pubblicazione sul sito web dei documenti indicati nel programma per la trasparenza	Pubblicazione sul sito di quanto indicato come da stampe agli atti
			Entro il 31 luglio : consegna ai responsabili di una scheda e delle relative linee guide per la compilazione, che rilevi i tempi di redazione degli atti amministrativi	Mail inviata ai responsabili di servizio il 20 luglio 2012.
2	Segretario comunale	Introdurre interventi correttivi tramite standardizzazione delle procedure per ridurre i tempi di effettuazione dei procedimenti amministrativi	Entro il 31 dicembre: Verificare tramite la scheda di cui al punto precedente la riduzione dei tempi di redazione degli atti amministrativi a partire dal mese di agosto	Nella formulazione della scheda obiettivo consegnata dal segretario comunale in data 20.07.2012, si chiedeva a ciascun responsabile di servizio di indicare le motivazioni dei tempi "lunghi" di pubblicazione degli atti amministrativi. Per l'anno 2012 tale rilevazione serviva a fotografare la situazione con riserva di adottare a decorrere dall'anno 2013 procedure correttive. Il segretario comunale, successivamente insediatosi, dall'analisi dell'obiettivo e della situazione esistente ha individuato quale elemento correttivo da applicare già dal secondo semestre 2012 la necessità di intervenire ed agire sui tempi di istruttoria dei procedimenti. La criticità viene individuata nella presentazione della proposta di deliberazione non sempre corredata da tutti i documenti che saranno oggetto di pubblicazione (allegati, tavole ecc.) ma limitata agli elementi essenziali richiesti per la deliberazione o l'adozione degli atti da parte degli organi o uffici competenti. Viene introdotta una maggiore standardizzazione dei procedimenti invitando, a far data dal 01.10.2012 a porre in essere nuove modalità procedurali per l'adozione degli atti da parte degli organi competenti.

				<p>Dalla verifica della tempistica presentata dai responsabili sono emersi i seguenti dati:</p> <p><u>Deliberazioni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel periodo gennaio/luglio 2012 il 59,65% delle deliberazioni è stato pubblicato con una tempistica superiore ai 15 gg (34 delibere su 57) • Nel periodo agosto/dicembre 2012 il 22,58% delle deliberazioni è stato pubblicato con una tempistica superiore ai 15 gg (7 delibere su 31) • <u>La pubblicazione superiore a 15 giorni è stata ridotta del 37%</u> <p>Determinazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel periodo gennaio/luglio 2012 il 52,52% delle determinazioni è stato pubblicato con una tempistica superiore ai 15 gg (52 determinazioni su 99) • Nel periodo agosto/dicembre 2012 il 40,51% delle determinazioni è stato pubblicato con una tempistica superiore ai 15 gg (47 determinazioni su 116) • La pubblicazione superiore a 15 giorni è stata ridotta del 12,01%
--	--	--	--	---

L'OBIETTIVO E' STATO RAGGIUNTO AL 100%

SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNO 2012

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:

Posizione valutata	% di attribuzione indennità di risultato	
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 2012 ha fornito i seguenti risultati

Categoria	N. DI DIPENDENTI		QUOTA DI PRODUTTIVITA'	Quota individuale liquidata
B1	3	1 Collocato in fascia 2	20% della produttività teorica	42,43
		2 Collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	106,67
B3	6	6 collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	106,67
C	18	14 collocati in fascia 3	50% della produttività teorica	106,67
		4 collocati in fascia 4	100% della produttività teorica	212,08
D	1	1 collocato in fascia 4	100% della produttività teorica	212,08

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

Dipendenti in fascia 1 =	0 =	0%
Dipendenti in fascia 2 =	1 =	3,57%
Dipendenti in fascia 3 =	22 =	78,57%
Dipendenti in fascia 4 =	5 =	17,86%

Cava Manara, 14 marzo 2014

Il segretario comunale

Dott.ssa Salvatrice Bellomo