



**COMUNE DI SCARNAFIGI**

PROVINCIA DI CUNEO

---

VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 54**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL  
COMUNE DI SCARNAFIGI PER L'ANNO 2015, AI SENSI DEL  
TITOLO II DEL D.LGS. 150 DEL 27/10/2009.**

L'anno duemilaquindici addì  
**ventidue** del mese di **giugno**  
alle ore dodici e minuti trenta nella solita  
sala delle riunioni, per convocazione disposta dal Sindaco  
si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

| COGNOME E NOME        | CARICA                 | PRESENTE |
|-----------------------|------------------------|----------|
| 1. GHIGO Riccardo     | SINDACO                | Sì       |
| 2. HELLMANN Francesco | ASSESSORE VICE SINDACO | Sì       |
| 3. UNIA Andrea Simone | ASSESSORE              | No       |
| TOTALE PRESENTI:      |                        | 2        |
| TOTALE ASSENTI:       |                        | 1        |

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale  
Signora RABINO Dott.ssa Roberta,  
il quale provvede alla redazione del presente verbale.  
Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor  
GHIGO Riccardo nella sua qualità di SINDACO assume  
la presidenza e dichiara aperta la seduta  
per la trattazione dell'oggetto sopra indicato

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. n.150/2009 “Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2012;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 29/12/2010, in attuazione delle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31 del D.Lgs. n. 150/2009 sopra citato;

CONSIDERATO che l'art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

CONSIDERATO che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza dell'Organismo Indipendente di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

DATO ATTO che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- Nucleo Interno di Valutazione: che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

VERIFICATO che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal Nucleo Interno di Valutazione, per addivenire alla redazione del piano della performance;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n.ro 53 del 22/06/2015 con la quale è stata nominata la Delegazione di Parte Trattante ed impartite le linee di indirizzo per la

definizione dell'accordo decentrato sulle modalità di utilizzo delle risorse relative all'anno 2015;

VISTE le schede di processo, nonché le schede di n° 6 obiettivi strategici così di seguito individuati:

|   |
|---|
| <p><b>Obiettivo n. 1</b><br/><b><u>FORMAZIONE ANAGRAFE DEGLI EDIFICI</u></b><br/><b><u>Art. 15 comma 5</u></b></p> <p>La creazione di una "anagrafe degli edifici" formata tramite il collegamento informatico delle pratiche edilizie presenti nell'archivio comunale ed associate a ciascun edificio/fabbricato consentirà agli utenti (professionisti, imprese e cittadini) di effettuare ricerche rapide e esaurienti, con vantaggi concreti di risparmio di tempo e di completezza delle informazioni indispensabili alla predisposizione di atti e pratiche.</p> <p>Il progetto è stato avviato nel 2013 e nel corso dell'anno 2015 si prevede di portarlo a compimento con le ultime pratiche relative al periodo 1936-1956</p>  |
| <p><b>Obiettivo n. 2</b><br/><b><u>APERTURA UFFICI COMUNALI SABATO MATTINA Art. 15 comma 5</u></b></p> <p>Con questo obiettivo l'Amministrazione intende proporre alla collettività locale un'estensione dell'orario settimanale di apertura degli uffici comunali al pubblico n.ro 2 ore il sabato mattina nel periodo compreso fra gennaio e giugno e n.ro 4 ore il sabato nel periodo compreso fra settembre e dicembre dell'anno 2015. Il servizio verrà garantito a turno dai dipendenti coinvolti nel progetto con estensione dell'orario di lavoro nel periodo compreso fra gennaio e giugno e poi settembre-dicembre.</p>   |
| <p><b>Obiettivo n. 3</b><br/><b><u>AUMENTO DEL CONTROLLO DEL TERRITORIO E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PRONTO INTERVENTO EVENTI METEOROLOGICI</u></b></p> <p>Il presente obiettivo persegue la finalità di aumentare il presidio del territorio allo scopo di assicurare la puntuale e celere realizzazione di interventi migliorativi per la sicurezza, la cura e il decoro del territorio e comprende molteplici interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoraggio siti mediante sistema videosorveglianza per verificare il corretto conferimento dei rifiuti secondo il calendario fissato per la raccolta differenziata.<br/>Il progetto nasce dalla collaborazione con il CSEA (Consorzio Smaltimento Rifiuti) che ha messo a disposizione del Comune in comodato gratuito delle telecamere quale strumento di supporto per migliorare le percentuali di raccolta differenziata dei rifiuti.<br/>Nell'ambito del progetto, che ha previsto l'adozione di un regolamento <i>ad hoc</i>, si prevede di spostare almeno 3 volte l'anno il luogo di posizionamento delle telecamere. Le immagini scaricate presso il server del comune saranno esaminate dal personale addetto alla vigilanza almeno una volta a settimana nel corso dell'anno.</li><li>2. Organizzazione servizio pronto intervento eventi meteorologici avversi per rendere agibili in periodi predeterminati in qualsiasi giorno e a qualunque ora strade, piazze e accessi a edifici scolastici e fabbricati comunali e comunque per eliminare situazioni di pericolo mediante intervento operativo del cantoniere e coordinamento degli interventi con ditta privata e posa di segnali stradali ad opera del vigile per un numero di 10 interventi. Il servizio di pronto intervento dovrà anche essere assicurato in casi di esigenze particolari (es. eventuali funerali in giorni antecedenti giorni festivi, come il sabato o giorni festivi) per un numero minimo di quattro interventi.</li></ol> |
| <p><b>Obiettivo n. 4</b><br/><b><u>SUPPORTO INFORMATICO PER TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE E ANALISI CONTESTO PER STUDIO FATTIBILITA' SICUREZZA INFORMATICA E "DISASTER RECOVERY"</u></b></p> <p>Il presente obiettivo persegue la finalità di garantire l'assistenza informatica di base a tutti gli uffici dell'Ente, attivandosi per la risoluzione immediata delle criticità o segnalando le necessità di intervento alla software house incaricata per gli interventi manutentivi più complessi. Il supporto informatico sarà garantito dal personale interno all'ente escludendo l'utilizzo di eventuali ditte esterne per manutenzioni con evidente risparmio di costi (riferimento costo orario 35 Euro/ora)</p> <p>Per quanto riguarda la sicurezza informatica, il progetto si propone di analizzare delle soluzioni finalizzate ad assicurare una corretta attuazione delle politiche di sicurezza e di backup e la predisposizione, gestione e manutenzione di soluzioni di continuità operativa e Disaster Recovery, ai sensi dell'art. 50bis del Codice dell'Amministrazione Digitale.</p>  |
| <p><b>Obiettivo n. 5</b><br/><b><u>INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GESTITI DALLE SINGOLE AREE E AGGIORNAMENTO RELATIVA MODULISTICA. COMPILAZIONE SCHEDE INDIVIDUALI PASSWEB PER VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA DEI DIPENDENTI</u></b></p> <p>Il presente obiettivo persegue la finalità di predisporre l'elenco aggiornati di tutti i procedimenti amministrativi gestiti dagli uffici mediante predisposizione di tabelle contenenti la denominazione dei procedimenti, le fonti normative di riferimento e il termine di conclusione degli stessi anche ai fini della pubblicazione dei dati nell'Amministrazione Trasparente. In seconda battuta si prevede di avviare l'aggiornamento e/o predisposizione della modulistica relativa a ciascun provvedimento. Si prevede, inoltre, di aggiornare le posizioni assicurative dei dipendenti dell'ente fornendo alla società ALMA servizi i dati necessari con riferimento a periodi di servizio, periodi di servizio non retribuiti, passaggi di livello, indennità di vigilanza e retribuzione di posizione e altre voci del salario accessorio.</p>  |
| <p><b>Obiettivo n. 6</b><br/><b><u>INTERVENTI PULIZIA E RIORDINO EDIFICI COMUNALI e SERVIZIO INGOMBRANTI</u></b></p> <p>Il presente obiettivo persegue la finalità di provvedere alla pulizia straordinaria della sede municipale per n.ro 2 volte l'anno, il riordino del magazzino di proprietà comunale ubicato presso il cimitero e di assicurare l'innaffiatura delle piante e della pulizia giornaliera della zona antistante il Comune e l'ala comunale, evitando il ricorso dell'affidamento all'esterno del servizio oltre che il servizio di smaltimento rifiuti ingombranti presso l'isola ecologica. Con riferimento a tale ultimo aspetto dell'obiettivo, si precisa che il medesimo persegue la duplice finalità di agevolare lo smaltimento dei rifiuti ingombranti da trasportare a Saluzzo ed evitare, al contempo, l'accumulo di rifiuti impropri presso l'isola ecologica dietro il cimitero.</p> <p>Fasi di attuazione del servizio ingombranti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) predisposizione di un modulo di prenotazione del servizio di raccolta da effettuare un giorno al mese;</li><li>2) raccolta prenotazioni</li><li>3) effettuazione del servizio</li></ol>   |

DATO ATTO che le summenzionate schede di processo, nonché le schede di n° 6 obiettivi strategici sono state redatte dalle aree di competenza e successivamente sviluppate unitamente al Nucleo interno di Valutazione;

CONDIVISO quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione della stessa;

ACQUISITI i pareri favorevoli prescritti dall'art. 49, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00;

CON VOTI FAVOREVOLI ED UNANIMI ESPRESSI IN FORMA PALESE DAI PRESENTI

#### DELIBERA

- 1) – DI APPROVARE le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- 2) – DI APPROVARE, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Scarnafigi per l'anno 2015, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto e precisamente:
  - a. Introduzione;
  - b. Elenco processi;
  - c. Caratteristiche dell'Ente;
  - d. Struttura Economico – Patrimoniale;
  - e. Organizzazione;
  - f. N. 18 schede processi;
  - g. N. 6 schede obiettivi strategici;
- 1) – DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio Finanziario la quantificazione corretta del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (parte fissa e parte variabile) nel rispetto dei vigenti limiti alla costituzione del fondo e l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- 3) - DI TRASMETTERE copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo Interno di Valutazione ed ai Responsabili dei Servizi per i successivi adempimenti di competenza;
- 4) – DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.

## LA GIUNTA COMUNALE

Con successiva separata votazione e con voti favorevoli ed unanimi espressi in forma palese dai presenti DICHIARA il presente deliberato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00.

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE  
F.to: GHIGO Riccardo

IL SEGRETARIO  
F.to: RABINO Dott.ssa Roberta

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Li, 29/10/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RABINO Dott.ssa Roberta

---

#### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale, ai sensi dell'art. 124, comma. 1 del T.U.O.E.L. approvato con D.Lgs. 267/00, è in corso di pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal 29/10/2015 al 13/11/2015 sul sito informatico, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009.

Il presente verbale contestualmente alla pubblicazione sul sito informatico del Comune è stato trasmesso in elenco ai Capogruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00.

Li, 29/10/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to: RABINO Dott.ssa Roberta

---

#### ESECUTIVITA'

Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00.

Il \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 267/00.

Il 22-giu-2015

Li, 29-ott-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to: RABINO Dott.ssa Roberta