



COMUNE DI BARDONECCHIA
Città Metropolitana di Torino

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

ANNO 2019

IL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Il Comune di Bardonecchia, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

COS'E' IL COMUNE

Secondo l'art 114 della Costituzione "la Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione".

A tal fine il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge statale e regionale, nonché di autonomia impositiva nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali. Il Comune è, inoltre, titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni conferitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione.

COSA FA IL COMUNE E QUALI SERVIZI METTE A DISPOSIZIONE DEI CITTADINI

Il Comune svolge diverse funzioni e servizi finalizzati a perseguire le finalità specificate dallo Statuto comunale. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Il Comune svolge a favore dei cittadini una molteplicità di funzioni e servizi, direttamente o tramite forme di collaborazione con altri enti:

- servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, statistica, leva);
- servizi cimiteriali;
- servizio di vigilanza e controllo del territorio;
- servizi scolastici di scuola primaria e secondaria di primo grado;
- servizi socio assistenziali, gestiti mediante il Consorzio intercomunale socio assistenziale Valsusa (Con.I.sa);
- servizi culturali, sportivi, ricreativi e turistici (organizzazione di manifestazioni e di eventi, manutenzione e gestione del campo sportivo con attività annesse, anche attraverso associazioni operanti sul territorio);
- servizio idrico integrato (acquedotto, depurazione e fognatura), gestito tramite la soc. SMAT;
- servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, gestito tramite la soc. ACSEL spa, partecipata dal Comune;
- servizio di sgombero neve, gestito tramite la soc. ACSEL spa, partecipata dal Comune;
- servizi manutentivi (strade, parcheggi, illuminazione pubblica, giardini ed aree verdi, cimiteri, edifici pubblici,...);
- servizio di front-office per quanto riguarda le attività commerciali (il servizio di back-office viene svolto dal servizio associato SUAP attivo presso la sede della Unione montana Valle Susa con sede in Bussoleno con cui il Comune si è convenzionato);
- servizio di trasporto anziani ed invalidi (gestito attraverso il GIS);

Alcune funzioni e servizi sono gestiti in forma associata o tramite convenzioni.

In particolare, il Comune ha attive:

- la convenzione di segreteria con il Comune di Mompantero. Il Comune Bardonecchia è Capo convenzione (il Segretario comunale presta servizio per un totale di 28 ore settimanali a Bardonecchia e per 8 ore a Mompantero) .
- la gestione associata tramite Unione Montana Alta Valle Susa, con i Comuni di Oulx, Meana di Susa, Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Graverè, Meana di Susa e Moncenisio per il servizio di SUA –Stazione Unica appaltante;

- la gestione associata tramite Unione Montana Alta Valle di Susa , con i Comuni di Oulx, Meana di Susa, Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Graverè, Meana di Susa e Moncenisio per il conferimento della funzione del catasto;
- la gestione associata tramite Unione Montana Alta Valle di Susa , con i Comuni di Oulx, Meana di Susa, Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Graverè, Meana di Susa e Moncenisio per le funzioni di protezione civile;
- la convenzione con la UMVS, per l'esercizio del SUAP (sportello unico attività produttive);
- l'adesione al Consorzio CONISA Valle Susa per la gestione dei servizi socio assistenziali;
- l'adesione al Consorzio Forestale Alta Valle di Susa per la gestione del territorio;

Il Comune detiene le seguenti partecipazioni in società esterne

- Soc. SMAT (gestore unico del servizio idrico integrato)
- Soc ACEA (gestore operativo salvaguardato del servizio idrico integrato)
- Soc. ACSEL (che gestisce il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e il servizio sgombero neve).

COME OPERA IL COMUNE

L'operato del Comune di Bardonecchia è retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello statuto e nei Regolamenti Comunali.

I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui:

- agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento;
- all'apparato amministrativo (segretario comunale, responsabili di servizio, personale dipendente) spetta invece, al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

IN QUALE CONTESTO OPERA IL COMUNE

Contesto esterno

Bardonecchia è un Comune della Regione Piemonte, della Città Metropolitana di Torino, collocato in Alta Valle di Susa, con una popolazione residente al 01.01.2019 di 3.149 abitanti costituita, per il 12,1 per cento, da giovani (0-14 anni), per il 64,2 per cento da adulti (15-64 anni), per il 23,8 per cento anziani (oltre 65 anni).

È un comune ad economia turistica che trae la maggior parte del reddito locale dallo sport e dal turismo. Sede di svolgimento di importanti manifestazioni turistiche, sportive e culturali, è stato sede di gare in occasione delle XX Olimpiadi Torino 2006, godendo di grande notorietà in termini di immagine in tutto il mondo. Per la sua vocazione turistica, registra, nei periodi di alta stagione, circa

30.000 presenze turistiche giornaliere che utilizzano, oltre alla ricettività alberghiera ed extralberghiera, le numerose abitazioni secondarie. E' una rinomata stazione sciistica le cui attività si concentrano nei comprensori sciistici gestiti dalla società concessionaria degli impianti di risalita; Consistente è l'indotto che ruota intorno al sistema turistico e sportivo e numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Numerose Associazioni, presenti sul territorio, collaborano con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di eventi, manifestazioni culturali, sportive e turistiche e l'Amministrazione Comunale favorisce e promuove l'attività di interesse pubblico delle associazioni operanti sul proprio territorio, secondo i principi contenuti nell'art. 27 dello Statuto Comunale.

Il Comune fa parte della Unione Montana Alta Valle Susa UMAVS con sede in Oulx presso i locali della ex CMAVS..

Contesto interno

Analisi organizzazione

Organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Francesco Avato	Eletto nelle consultazioni elettorali di giugno 2016. Scadenza mandato elettorale maggio 2021
Consiglio comunale	Sindaco + n. 12 Consiglieri	2016-2021
Giunta comunale	Sindaco + n. 4 Assessori tra cui 1 Vicesindaco. (Il Comune di Bardonecchia ha popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui gli assessori rivestono il ruolo di consiglieri e sono già computati all'interno dei 12 consiglieri costituenti il consiglio comunale.)	

Organigramma della struttura organizzativa

Segretario Comunale

Il Segretario comunale presta servizio presso questa Amministrazione per 32 ore settimanali, essendo in convenzione con il Comune di Mompantero. Il Comune di Bardonecchia è il Comune capo-convenzione che provvede al pagamento di tutte le competenze stipendiali, salvo rimborso da parte del Comune di Mompantero per la quota percentuale di competenza..

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la sua articolazione in Aree Funzionali, Servizi e Uffici, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, che così dispone:

-le Aree Funzionali identificano l'unità organizzativa di massimo livello e che le stesse dovranno operare applicando criteri di sostituibilità, mobilità, coordinamento e flessibilità operativa.”;

-i Servizi sono unità organizzative di livello intermedio dotate di autonomia organizzativa e gestionale finalizzate a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di propria competenza; Ogni Area pertanto è articolata in Servizi , a capo dei quali è prevista la nomina da parte del Sindaco di un Responsabile , con titolarità di Posizione Organizzativa, assegnatario delle funzioni e compiti assegnati dalla legge ai dirigenti ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, e in particolare la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa la adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e la responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, nonché di ogni altro atto individuato dall'articolo 107 del D.Lgs 267/00”;

- All'interno delle Aree o dei Servizi possono essere costituite ulteriori strutture organizzative, denominati “Uffici”, con gestione del personale e finalizzati all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure. Gli uffici fanno diretto riferimento al responsabile del servizio.

Gli atti fondamentali adottati dal Comune

E' importante premettere che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D.Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli enti locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art. 114 della Costituzione, ai principi contenuti nella predetta normativa, e in particolare sono tenuti all'adeguamento dei regolamenti comunali ai principi contenuti nella predetta normativa;

Il Comune di Bardonecchia si è adeguato ai principi sopra detti con adozione degli atti sotto richiamati:

- con deliberazione del C.C n. 6 del 21/02/2011, a modifica e integrazione della precedente deliberazione di C.C. . n. 52 del 29/11/2010, sono stati approvati i criteri generali per la definizione del nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi del D.Lgs 150/2009 (Decreto “Brunetta”);
- con deliberazione del C.C. n. 53 del 29/11/2010, come modificata con successiva delib. di C.C. n. 7 del 21/02/2011 è stata approvata la convenzione tra la Comunità Montana Valle

Susa e Val Sangone ed i Comuni per l'esercizio in forma associata delle funzioni di competenza dell'Organismo Comunale di Valutazione della performance;

- si è valutato, tra la ex Comunità Montana Val Susa e Val Sangone ed i Comuni aderenti alla gestione associata del servizio indicato in precedenza, di procedere insieme alla predisposizione dell'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi del D.Lgs 150/2009;
- trattandosi di materie rientranti in parte, secondo le disposizioni contrattuali e di legge in vigore, nelle materie oggetto di informazione, concertazione e contrattazione, la metodologia e gli schemi normativi dei regolamenti degli enti sono stati sottoposti a un tavolo territoriale di confronto con le Organizzazioni Sindacali Territoriali e le RSU degli Enti;
- in data 12 luglio 2011 si è pervenuti alla sottoscrizione di un accordo quadro, legato alla gestione associata;
- con deliberazione n. 95 adottata in seduta 28.07.2011, la Giunta Comunale ha provveduto a recepire l'accordo e ad approvare le schede di valutazione del Personale dipendente e delle Posizioni organizzative, costituenti la metodologia di valutazione, atti propedeutici all'approvazione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in adeguamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 150/2009;
- con deliberazione della G.C. n. 96 del 28.07.2011, si è provveduto all'approvazione della sezione del Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei servizi, in attuazione delle norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ;

Le modifiche alla struttura organizzativa fino all'anno 2016

- con la delibera n. 31 del 03.03.2004 è stata ridefinita la struttura organizzativa del Comune di Bardonecchia e approvato il riassetto dell'organigramma, articolata in cinque aree funzionali e nove Servizi;
- con deliberazione di G.C. n. 168 del 28.12.2011, è stata modificata la struttura organizzativa del Comune di Bardonecchia, con decorrenza dal 01.01.2012, accorpando i due servizi dell'Area Finanziaria, determinando un unico Servizio denominato Contabile - Tributi – Personale, e pertanto diminuendo i servizi da nove a otto;
- con deliberazione di G.C. n. 88 in data 04.07.2012, è stata modificata la struttura organizzativa del Comune di Bardonecchia, con decorrenza 17.07.2012, articolando la stessa in cinque aree con otto posizioni organizzative derivanti dalla soppressione del Servizio Attività Produttive, dal mese di gennaio 2012, (privo di Responsabile e gestito "ad interim" dal Segretario Comunale), e ripartendo le materie di competenza in parte all'interno degli altri servizi esistenti e costituendo contestualmente un nuovo servizio all'interno dell'Area amministrativa, con affidamento dei servizi demografici e commercio ad una nuova posizione organizzativa;

- con deliberazione di Giunta comunale n. 42 in data 30.04.2013 è stata modificata la struttura organizzativa del Comune di Bardonecchia, con decorrenza 01.05.2013, a seguito della quale la stessa risulta sempre articolata in cinque aree funzionali e in servizi, quali unità organizzative di livello intermedio con otto posizioni organizzative, modificati con lo spostamento del Servizio Politiche Sociali e Servizi Scolastici dall'Area Socio Assistenziale, alla Area Amministrativa, Servizi Demografici e Commercio, sotto la nuova denominazione di Servizi alla Persona;
- - con deliberazione di Giunta comunale n. 34 in data 02.04.2014 è stato approvato il nuovo funzionigramma contenente l'elenco ricognitivo delle competenze, funzioni e attività attribuite a ciascun servizio, a seguito di riorganizzazione e rideterminazione delle competenze, in parte a conferma ed in parte in nuova attribuzione;
- - con deliberazione di G.C. n. 95 in data 05/09/2014, è stata modificata la struttura organizzativa del Comune di Bardonecchia, con decorrenza 01.10.2014, articolando la stessa in cinque aree con nove servizi con posizioni organizzative, a seguito della modifica strutturale dell'Area Finanziaria con lo suddivisione del Servizio denominato Contabilità -Tributi – Personale nella nuova articolazione di - Servizio Contabilità -Tributi con P.O. e Servizio Personale con P.O., nonché approvato il nuovo funzionigramma;
- A seguito delle modifiche intervenute a far data dal 01/10/2014 nella struttura organizzativa relativamente ai Servizi Comunali, sono stati emessi vari Decreti Sindacali con i quali il Sindaco ha assegnato per l'anno 2015 le responsabilità dei servizi alle figure apicali;
- In particolare con i decreti nn. 6/7/9/10/11/12/13/14/15/2015, sono stati nominati i Responsabili dei Servizi per l'anno 2015, nonché attribuiti gli incarichi di responsabili delle posizioni organizzative ai medesimi, con le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente disciplina contrattuale e legislativa, dallo statuto, dai regolamenti e dagli altri atti organizzativi di attuazione;
- i suddetti decreti prevedevano la prosecuzione degli effetti "in prorogatio" fino a successivo atto, al fine di garantire il normale assolvimento dei servizi d'istituto senza soluzione di continuità;
- Con il decreto n. 8/2016, a far data dal 14/04/2016, è stata conferita al Segretario comunale, la responsabilità del Servizio Commercio;
- con i sopra citati decreti venivano contestualmente stabilite le misure delle retribuzione di posizione organizzativa e della retribuzione di risultato nella misura unica del 25% della retribuzione di posizione attribuita a ciascun responsabile;
- per tutto l'anno 2016 i succitati decreti del 2015 hanno continuato a produrre effetti "in prorogatio" , non essendo stati adottati altri atti né da parte del Sindaco in carica fino al 5 giugno 2016, né da parte del nuovo Sindaco eletto da quella data;

- Alla luce di quanto esposto, la struttura organizzativa del Comune, alla fine dell'anno 2016 risultava , pertanto , così articolata:

• Area Amministrativa

- Servizio Affari Generali
- Servizio Cultura Sport Turismo
- Servizio Demografici, Servizi alla Persona Commercio

• Area Tecnica

- Servizio Edilizia Privata Urbanistica Ambiente
- Servizio Lavori Pubblici Patrimonio

• Area Finanziaria

- Servizio Contabilità e Tributi
- Servizio Personale

• Area Vigilanza

- Servizio Polizia Municipale

• Area Socio assistenziale

- Servizio Farmacia comunale

Le modifiche alla struttura organizzativa Anno 2017 -La razionalizzazione e riorganizzazione

Nell'anno 2017 la struttura organizzativa del Comune è stata interessata da un importante processo di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività, approvato con la deliberazione n. 52 del 17 maggio 2017 ad oggetto "Revisione della struttura organizzativa comunale- Nuovo organigramma- Approvazione",

Il processo è stato attivato per la volontà della nuova Amministrazione comunale, insediatasi nel giugno 2016, di meglio adeguarsi ai principi contenuti nel D.lgs.150/2009, improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

Con la citata deliberazione 52/2017 si provvedeva con decorrenza dal 01.06.2017, alla modifica della struttura organizzativa del Comune di Bardonecchia, che pur rimanendo articolata in cinque aree, a seguito di modifiche e accorpamenti di competenze, riduceva da nove a sette i Servizi comunali con rispettive posizioni organizzative così dettagliate:

<p>1. AMMINISTRATIVA – due Responsabili di Servizio con P.O.</p> <p>Servizio Affari Generali, Demografici, Servizi alla Persona, con un Responsabile di Servizio con P.O.</p> <p>Servizio Cultura Sport Turismo, Commercio, Trasporti, con un Responsabile di Servizio con P.O.</p>
<p>2. FINANZIARIA - due Responsabili di Servizio con P.O.</p> <p>Servizio Contabilità Tributi, con un Responsabile di Servizio con P.O.</p> <p>Servizio Personale, con un Responsabile di Servizio con P.O.</p>
<p>3. VIGILANZA – un Responsabile di Servizio con P.O</p> <p>Servizio Polizia Locale, un Responsabile di Servizio con P.O.</p>
<p>4. TECNICA - un Responsabile di Servizio con P.O</p> <p>Servizio “Lavori pubblici, patrimonio, edilizia privata, urbanistica, ambiente, con un Responsabile di Servizio con P.O.</p>
<p>5. SOCIO ASSISTENZIALE - un Responsabile di Servizio con P.O</p> <p>Servizio Farmacia un Responsabile di Servizio con P.O.</p>

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ruoli e Responsabilità

Periodo dal 01.06.2017 al 31.12.2017

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Responsabili Servizio	(Area/settore/servizio/ufficio)
Fabrizio Bevacqua	Area Amministrativa- Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona
Antonio Tomaselli*	Area Amministrativa – Servizio Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti
Franca Pavarino	Area Finanziaria –Servizio Contabilità e Tributi
Tatiana Chiolero	Area Finanziaria –Servizio Personale

Francesco Cecchini	Area Tecnica- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio –Edilizia Privata –Urbanistica Ambiente
Odilia Rossa	Area Vigilanza – Servizio Polizia Municipale
Enrica Voyron	Area Socio Assistenziale- Servizio Farmacia

*Fino al 31.08.2017 dipendente del Comune.Trasferito in mobilità volontaria al comune di Salbertrand dal 01.09.2017.incarico di responsabile quale dipendente da altro ente in convenzione dal 01.09.2017

Nomina Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante

Il Responsabile dell'Area Tecnica Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Edilizia Privata – Urbanistica Ambiente, ing Francesco Cecchini , è stato nominato con decreto Sindacale n. 25 del 29/09/2017, quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante, RASA, per il Comune di Bardonecchia, in sostituzione del precedente Responsabile ing. Tomaselli nominato Rasa con decreto n. 29 del 17/12/2013, che contestualmente cessa da tale carica. Il profilo RASA risulta regolarmente attivato.

Le modifiche alla struttura organizzativa Anno 2018 -

Nell'anno 2018 la struttura organizzativa subisce ulteriori modifiche .

1) A seguito della deliberazione di G.C. n. 153 del 7 dicembre 2017 ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020 e conseguente rimodulazione della dotazione organica, previa ricognizione annuale delle eccedenze di personale”, la dotazione organica è stata modificata ulteriormente con decorrenza 01/01/2018 con :

- -istituzione di un nuovo posto di categoria D3 Profilo Funzionario tecnico mediante trasformazione di n. 1 posto di categoria D1 profilo “ Istruttore direttivo tecnico”
- istituzione di un nuovo posto di categoria D3. Profilo Funzionario tecnico, mediante trasformazione di 1 posto di categoria D3 profilo Funzionario Farmacista
- soppressione di un posto di categoria C profilo di Istruttore.

2) A seguito della deliberazione di G.C. n. 13 del 6 febbraio 2018 ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020, integrazioni al piano occupazionale anno 2018””, è stata rimodulata la dotazione organica, con effetto dalla data del 01/02/2018, sulla base dei nuovi fabbisogni di personale individuati, e in particolare:

- trasformazione di n. 1 posto di categoria C1 – profilo professionale di “Istruttore tecnico” in un nuovo posto di categoria D/D1 – profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo”;

- soppressione di n. 1 posto di categoria B3 per consentire la necessaria neutralità finanziaria della dotazione organica a seguito del maggior costo del posto trasformato da C in D come sopra illustrato;

Conseguentemente la dotazione organica per categorie e profili professionali dell'Ente rideterminata al 01/02/2018 era quella risultante nella seguente tabella:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI						
ALLA DATA DEL 01.02.2018						

categoria	profili professionali	posti/tot		staff	coperti	vacanti	
D3	Funzionario contabile	1			1		
	Funzionario amministrativo	1			1		
	Farmacista	1			1		
	Funzionario tecnico	4			2	2	copertura di n. 2 prevista anno 2018
			7				
D1	Istruttore direttivo amministrativo	5		2	4	3	di cui un posto vacante è coperto con convenzione altra Pa e n.2 vacanti di staff
	Istruttore direttivo tecnico	2			2		
	Istruttore direttivo di vigilanza Polizia locale	1				1	
			8				
C	Istruttore amministrativo	18		2	15	5	vacanti n. 3 di ruolo n. 2 di staff
	Istruttore tecnico	2			2	0	
	Capo squadra servizi esterni	2			2	0	
	Agente Polizia locale	4			3	1	dal 19.02.2018 un ulteriore posto è vacante
			26				

B3	Collaboratore professionale/operai	4			3	1	
			4				
B1	Esecutore operaio	1			1		
	Esecutore amministrativo	2			2		
			3				
			48	4	39	13	
TOTALE			52				

Dotazione organica per categorie rideterminata all'01/01/2018 e al 01/02/2018

Categoria/	Posti D.O. di cui alla delibera GC 153/2017 al 01.01.2018	Variazione posti	Dotazione organica rideterminata al 01/02/2018	Posti coperti	Posti vacanti
D3	7		7	5	2
D1	7	+1	8	7	1
C	27	-1	26	20	6
B3	5	-1	4	3	1
B1	3	0	3	3	0
Totale parziale	49	-1	48	38	10
Staff art. 90 d.lgs. 267/2000					
D1	2		2	0	2
C	2		2	0	2
Totale parziale	4		4	0	4
TOTALE	53		52	38	14

3) La deliberazione di .G.C. 61 del 30 maggio 2018 apportava una integrazione alla programmazione approvata con la D.G.C. 13/2018, Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2018/2020, per le sole assunzioni a tempo determinato, prevedendo per l'anno 2018/2019:

Anno	Numero Posti	Profilo Professionale	Area/Servizio	Modalità di Copertura
2018/2019	1	Istruttore direttivo tecnico Cat. D1	Area tecnica	Contratto a tempo determinato e pieno per sostituzione dipendente in congedo di maternità, mediante utilizzo graduatoria concorsuale del Comune di Rivoli (TO), con durata presunta fino alla data di rientro in servizio della dipendente di ruolo

- Il fabbisogno è tuttavia rimasto inevaso in quanto non si è riusciti a reperire personale idoneo.

•

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ruoli e Responsabilità

Ruoli e incarichi conferiti con decreto del Sindaco nell'anno 2018

Nell'anno 2018 il Sindaco ha nominato i Responsabili dei Servizi adottando i seguenti decreti:

- n. 3 del 29/01/2018 ad oggetto: "Funzione Di Responsabile Della Posizione Organizzativa Dell'area Tecnica - Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Edilizia Privata Urbanistica Ambiente - Nomina Ing. Francesco Cecchini
- n.4 del 29/01/2018 ad oggetto. "Funzione Di Responsabile Della Posizione Organizzativa Dell'area Amministrativa - Servizio Affari Generali Demografici Servizi Alla Persona- Nomina Dr. Fabrizio Bevacqua
- n..5 del 29/01/2018 ad oggetto: "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa - servizio cultura sport turismo commercio trasporti - nomina ing. Antonio Tomaselli
- n. 6 del 29/01/2018 ad oggetto: "Funzione Di Responsabile Della Posizione Organizzativa Dell'area Finanziaria - Servizio Contabilità, Tributi - Nomina Rag. Franca Pavarino
- n. 7 del 29/01/2018 ad oggetto: Funzione Di Responsabile Della Posizione Organizzativa Dell'area Finanziaria - Servizio Personale - Nomina D.Ssa Tatiana Chiolero
- n. 8 del 29/01/2018 ad oggetto: "Funzione di Responsabile della Posizione Organizzativa dell'area socio assistenziale-- servizio farmacia - nomina dott.ssa Enrica Voyron "

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Responsabili Servizio	(Area/settore/servizio/ufficio)
Fabrizio Bevacqua	Area Amministrativa- Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona
Antonio Tomaselli*	Area Amministrativa – Servizio Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti
Franca Pavarino	Area Finanziaria –Servizio Contabilità e Tributi
Tatiana Chiolero	Area Finanziaria –Servizio Personale
Francesco Cecchini	Area Tecnica- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio –Edilizia Privata –Urbanistica Ambiente
Odilia Rossa**	Area Vigilanza – Servizio Polizia Municipale
Enrica Voyron	Area Socio Assistenziale- Servizio Farmacia

*dipendente di altro comune in convenzione --- ** fino al 31/01/2018

Periodo dal 07.02.2018

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Responsabili Servizio	(Area/settore/servizio/ufficio)
Fabrizio Bevacqua	Area Amministrativa- Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona
Antonio Tomaselli*	Area Amministrativa – Servizio Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti
Franca Pavarino	Area Finanziaria –Servizio Contabilità e Tributi
Tatiana Chiolero	Area Finanziaria –Servizio Personale
Francesco Cecchini	Area Tecnica- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio –Edilizia Privata –Urbanistica Ambiente
Claudio Tassone ***	Area Vigilanza – Servizio Polizia Municipale
Enrica Voyron	Area Socio Assistenziale- Servizio Farmacia

*dipendente di altro comune in convenzione -*** nominato con Decreto del sindaco n. 10 del 07/02/2018 e fino al 30.04.2018, dipendente inquadrato in categoria C posizione economica C4, cui sono state attribuite le mansioni superiori di categoria D/D1 dalla data del 07.02.2018 e fino al 30.04.2018 successivamente prorogate fino al 30.06.2018;

IL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019

Con la D.G.C. n. 136 del 12/12/2018, è stato approvato il Piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, prevedendo

ANNO 2019

Previsione assunzione n. posti	Categoria	Profilo Professionale/Area	Tempo lavoro	Modalità assunzione
4 di cui	C	Istruttore amministrativo/contabile di cui	tempo pieno	1. Procedura mobilità obbligatoria ex art. 34-bis d.lgs. 165/2001 2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001 3. Scorrimento graduatorie vigenti 4. Utilizzo graduatorie di altra PA 5. Concorso pubblico Procedura mobilità volontaria neutra ex art. 30 del d.lgs. 165/2001
1		Finanziaria - Contabilità tributi		
1		Finanziaria –Personale		
1		Tecnica		
1		Amministrativa, Affari generali, demografici, servizi alla persona		
1	D	Tecnica	tempo pieno	
1	C	Istruttore vigilanza Polizia locale	tempo pieno	
1	D	Amministrativa, Cultura sport turismo commercio trasporti	tempo pieno	esclusivamente Procedura mobilità volontaria neutra ex art. 30 del d.lgs. 165/2001

Per gli anni 2020 e 2021 non veniva prevista alcuna assunzione

A seguito di tale programmazione pertanto la dotazione organica del personale a far data dal 01.01.2019 è la seguente:

Categoria/	Posti d.o di cui alla delibera GC 13/2018	Dotazione organica rideterminata al 01.01.2019	Posti coperti al 01.01.2019	Posti prevista assunzione 2019	posti vacanti al 01.01.2019
EX D3	7	7	7	0	0
D	8	7	4	2	1
C	26	27	19	5	3
B3	4	4	3		1
B1	3	3	3		0
Totale	48	48	36	7	5

**LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2019
PERIODO 1 GENNAIO/20 MAGGIO 2019
IL CCNL 21/05/2018 E IL NUOVO ASSETTO DELLE P.O.**

Il Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto Funzioni locali, sottoscritto in data 21/05/2018, ha novellato la disciplina dell'area delle posizioni organizzative, ridefinendone l'assetto, cui gli enti sono tenuti a conformarsi;

L'art. 13, comma 3 del CCNL 21/05/2018 testualmente recita: "3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.";

Visto- l'orientamento applicativo Aran CFL 6, secondo cui tutti gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, anche se con scadenza successiva al 20.5.2019, ivi compresi anche quelli eventualmente attribuiti dopo il 21.5.2018, nel regime transitorio, per fronteggiare specifiche esigenze organizzative degli enti, proseguono e possono essere anche prorogati (nel caso di scadenza medio tempore) fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (modifica dei contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL; graduazione delle stesse sulla base anche dei nuovi criteri previsti dalle parti negoziali; diversa disciplina delle modalità di determinazione della retribuzione

di posizione e di risultato; determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi), e, comunque, trascorso un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL.

Atteso pertanto che gli incarichi di P.O. in atto secondo la disciplina generale dell'art.13, comma 3, del CCNL del 21.5.2018 -giungeranno, comunque, a scadenza al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative o, comunque, alla data del 20 maggio 2019

Dato atto, nelle more degli adempimenti previsti dal nuovo CCNL sottoscritto in data 21/05/2018, relativamente alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative di cui all'art. 13 del CCNL, stante la necessità di assicurare la funzionalità e operatività, nonché la continuità della gestione tecnica e amministrativa della struttura dell'ente, il Sindaco CON DECRETO N. 3 IN DATA 18/01/2019 ,ha formalizzato la proroga degli incarichi conferiti con decreti nell'anno 2018, fino alla data limite fissata nel 20 maggio 2019, salvo revoca o scadenza anticipata per effetto dell'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali, e precisamente;

N.3 /2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area tecnica - servizio lavori pubblici patrimonio edilizia privata urbanistica ambiente - Conferma nomina ing. Francesco Cecchini per l'anno 2018"

N. 4/2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa - servizio affari generali demografici servizi alla persona- Conferma nomina dr. Fabrizio Bevacqua per l'anno 2018"

N. 5/2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area amministrativa - servizio cultura sport turismo commercio trasporti – Conferma nomina ing. Antonio Tomaselli per l'anno 2018"

n. 6/2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area finanziaria - servizio contabilità, tributi - Conferma nomina rag. Franca Pavarino per l'anno 2018"

n. 7/2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area finanziaria - servizio personale - Conferma nomina d.ssa Tatiana Chiolero per l'anno 2018"

n. 8/2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area socio assistenziale - servizio farmacia – Conferma nomina dott.ssa Enrica Voyron per l'anno 2018"

n. 16/2018 "Funzione di responsabile della posizione organizzativa dell'area vigilanza - servizio polizia locale - nomina sig.ra Lorena Piacenza".

L'Organismo Comunale di Valutazione – OCV- del Comune di Bardonecchia

Il Sindaco :

- Con decreto n. 12 del 27/01/2012 ha individuato per l'anno 2012 il Segretario comunale titolare del Comune di Bardonecchia, quale componente dell'OCV con funzioni di Presidente, unitamente ai due Componenti esperti esterni individuati in forma associata dalla Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone nelle persone dei Sigg. dott. Eligio Alasonatti e dott.sa Valeria Alasonatti.
- con decreto n. 1 in data 24/01/2014 ha nominato l'OCV per il triennio 2014/2016, confermando tali funzioni in capo al Segretario del Comune di Bardonecchia con funzioni di Presidente, unitamente ai due Componenti esperti esterni, dott. Eligio Alasonatti e dott.ssa Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Susa, dando atto che trattasi degli stessi componenti dell'OCV individuati dalla C.M.V.S.S. per il triennio 2011-2013 con procedura ad evidenza pubblica, con espressa previsione della possibilità di rinnovo dell'incarico per una sola volta per analogo periodo attivato, e nelle more della attivazione, tra i Comuni della costituenda Unione Montana, del servizio di gestione associata del sistema di valutazione della performance;
- con decreto sindacale n. 7 in data 16/03/2017, ha nominato a conferma l'OCV per l'anno 2017 come espressamente previsto all'interno del citato decreto 1/2014 che prevedeva la possibilità di proroga dell'incarico fino al 31/12/2019 o comunque fino alla piena operatività del servizio associato di valutazione della performance con nomina dell'organismo associato da parte della Unione Montana-UMAVS;
- con decreto 11 in data 27/03/2018 ha confermato il Segretario Comunale, d.ssa Marcella DI MAURO, quale componente dell'Organismo Comunale di Valutazione, con funzioni di Presidente, per l'anno 2018, e contestualmente ha confermato l'incarico conferito con decreto sindacale n.7/2017 al dott. Eligio Alasonatti e alla dott.ssa Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Via J.B. Fell n. 6, Susa, quali componenti esterni dell'OCV del Comune di Bardonecchia, che deve pertanto intendersi prorogato fino al 31.12.2018, come espressamente previsto nel citato decreto, a causa della mancata attivazione del servizio di valutazione associato con la UMAVS.

LA NOMINA DELL'OCV ANNO 2019

Il Sindaco con proprio decreto n. 1 in data 16/01/2019, atteso che il servizio associato con la UMAVS non è stato attivato, nelle more di tale operatività, ha ritenuto necessario consentire la continuazione del servizio anche con riferimento alla necessità di procedere alle valutazioni dei risultati raggiunti dai Responsabili di Servizio nell'anno 2018, e alla assegnazione degli obiettivi alle posizioni

organizzative, confermate con decreti sindacali fino al periodo massimo del 20 maggio previsto dal CCNL 21/5/2018;

Con il citato decreto 1/2019 ha disposto di *confermare per l'anno 2019, il Segretario Comunale del Comune di Bardonecchia, con funzioni di Presidente, e il dott. Eligio Alasonatti e la dott.ssa Valeria Alasonatti di DIALOGOS s.a.s., Via J.B. Fell n. 6, Susa, quali componenti esterni dell'OCV del Comune di Bardonecchia, a causa della mancata attivazione del servizio di valutazione associato con la UMAVS, dando tuttavia espressamente atto che l'incarico conferito potrà cessare anticipatamente in caso di piena operatività del servizio associato di valutazione della performance con nomina dell'organismo associato da parte della Unione Montana-UMAVS, e in caso di individuazione e adozione di diverse soluzioni organizzative.*

-La delibera della A.N.A.C n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento 2018 al PNA , esclude espressamente la possibilità che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato;;

-Attesa la necessità di trovare soluzioni organizzative compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV, al fine di evitare possibili casi di conflitto di interesse tra i due ruoli, posto che al Nucleo di valutazione spetta per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza) controllare proprio l'operato dello stesso RPCT;

Con deliberazione n. 30 in data 5 marzo 2019 la Giunta Comunale:

- a) ha deliberato di modificare l'art. 5 comma 5 della Sezione del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 in data 28/07/2011, come segue:*<L'organismo è costituito e opera presso questo Ente in forma monocratica, con un esperto esterno individuato dal Sindaco, a seguito procedura comparativa.>*
- b) ha adottato gli indirizzi e i criteri direttivi per la nomina del Nucleo di valutazione, con durata triennale, descritti in premessa;
- c) ha demandato al Segretario Comunale il compito di adottare con un proprio atto l'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse ai fini della nomina del componente esterno costituente l'O.C.V./Nucleo di valutazione, di avviare la relativa procedura comparativa tramite valutazione dei curricula e dell'esperienza professionale maturata, ferma restando la competenza del Sindaco in merito all'atto di nomina;

- d) Fino al completamento della procedura comparativa di cui in oggetto e comunque fino alla operatività del nuovo nucleo, continuerà ad operare il Nucleo di valutazione attualmente in essere, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle funzioni dello stesso

GLI OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- il DUP che viene approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Il Piano degli obiettivi delle performance che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee e programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile delle performance attese e che contiene l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere ed i risultati attesi.
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che affida ai responsabili titolari di budget le risorse finanziarie necessarie per realizzare quanto programmato con la relazione Previsionale e Programmatica ed individuato con il piano degli obiettivi delle performance.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta) ha richiesto l'adeguamento dei regolamenti comunali ai principi contenuti nella predetta normativa, indicando, nel definire gli indirizzi di introdurre o perfezionare i meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative e prevedendo l'istituzione di Organismi comunali di valutazione, anche in forma associata.

Il Comune di Bardonecchia ha approvato con deliberazione del C.C. n. 6 del 21.2.2011 i criteri generali per l'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi del D.Lgs. 150/2009 e con deliberazione del C.C. n. 7 del 21.2.2011 la convenzione tra la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone ed altri Comuni per l'esercizio in

forma associata delle funzioni di competenza dell'Organismo Comunale di Valutazione della performance.

La Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone ha esperito la procedura per l'individuazione dei componenti esterni dell'Organismo Comunale di Valutazione affidando l'incarico ed approvando la proposta metodologica di lavoro elaborata e presentata dalla società Dialogos sas di Susa e con la Comunità Montana ed i Comuni aderenti alla gestione associata del servizio è stato predisposto in modo condiviso l'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi del D.Lgs. 150/2009, è stata esperita una fase propedeutica di concertazione/contrattazione con le organizzazioni sindacali CGIL/CISL/UIL della funzione pubblica della zona ovest di Torino/Valle di Susa/Val Sangone, con la presenza dei Segretari comunali e l'assistenza dei componenti esterni dell'OCV, al fine di condividere la nuova regolamentazione, in modo di attivare le singole concertazioni/contrattazioni di ente sulla base di disposizioni regolamentari già verificate ed in data 12.7.2011 è stato sottoscritto un preliminare accordo sulla metodologia di valutazione e distribuzione degli incentivi legati alla valutazione da inserire nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi e da utilizzare per le schede di valutazione per le posizioni organizzative e per i restanti dipendenti.

La Giunta comunale con deliberazione n 95 del 28.07.2011 ha recepito il succitato accordo ed approvata la metodologia insieme alle schede di valutazione e con deliberazione n. 96 del 28.07.2011 ha approvato la "Sezione del Regolamento degli uffici e dei servizi predisposta in adeguamento ai principi del D.Lgs. 150/2009, e secondo quanto contenuto nell'accordo sottoscritto ad integrazione del regolamento uffici approvato con deliberazione della G.C. n. 9 del 23.07.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

;

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2019

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO DEL DUP

La Amministrazione Comunale entrata in carica il 6 giugno 2016 ed ha impostato il proprio mandato amministrativo su una serie di linee programmatiche molto ben delineate e contestualmente articolate con l'intento di perseguire gli obiettivi che fanno parte delle linee programmatiche formulate al C.C. nella seduta del 21/06/2016.

In sede di redazione del previsionale per gli esercizi 2018/2020, sono stati indicati gli obiettivi strategici pluriennali e le conseguenti azioni programmate, anche se non sempre le stesse trovano riscontro in specifici capitoli di bilancio

La Amministrazione Comunale è entrata in carica il 6 giugno 2016 ed ha impostato il proprio mandato amministrativo su una serie di linee programmatiche molto ben delineate e contestualmente articolate. intendendo negli anni del mandato, perseguire gli obiettivi che fanno parte delle linee programmatiche formulate al C.C. nella seduta del 21/06/2016.

In sede di redazione del previsionale per gli esercizi 2019/2021, sono stati indicati gli obiettivi strategici pluriennali e le conseguenti azioni programmate,

Linea Programmatica : AMBIENTE E TERRITORIO

L'obiettivo primario che ci poniamo è quello di "Preservare, promuovere, far conoscere il nostro territorio".

Azioni :

- Partecipazione ai bandi regionali sui Piani di Sviluppo Rurale, P.S.R. 2014/2020
- Manutenzione del patrimonio montano e salvaguardia della sua autenticità e sicurezza nel rispetto del minor impatto ambientale possibile.
- Prosecuzione della realizzazione degli interventi in collaborazione con Enel, di cura e fruibilità della pista Decauville.
- Cura del territorio in collaborazione con i consorzi agricoli.
- Proseguimento dell'iter urbanistico per l'adozione dei provvedimenti necessari a dotare il Paese di strumenti moderni e in linea con la normativa regionale.
- Mantenimento del Sistema di gestione Ambientale tendendo al raggiungimento degli obiettivi riportati nelle schede allegate e così riassumibili:
 - Miglioramento della gestione dei RSU e incremento della raccolta differenziata, fino all'applicazione della tariffa puntuale
 - Potenziamento del controllo anche tramite video sorveglianza
 - Miglioramento della gestione della rete idrica
 - Miglioramento della gestione dei consumi energetici in ottemperanza delle azioni stabilite dal P.A.E.S.C.
 - Miglioramento del sistema di scarichi idrici (P.A.E.S.C.)
 - Riduzione delle emissioni in atmosfera
 - Riduzione del dissesto idrogeologico
 - Valorizzazione del territorio e del patrimonio comunale
- Avvenuta la redazione del P.A.E.S.C., Conformemente a quanto approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 34 del 20 luglio 2016, è obiettivo dell'Amministrazione comunale conseguire un miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito ambientale, mediante la riduzione degli impatti ambientali delle attività e la prevenzione dell'inquinamento, coinvolgendo anche la cittadinanza nella definizione degli obiettivi e dei programmi ambientali, ponendo le basi dal punto di vista politico, decisionale e gestionale, per un sistema che generi un incremento della qualità dell'ambiente, al fine di perseguire la valorizzazione di quest'ultimo ed uno sviluppo locale che tenda all'utilizzo delle risorse naturali, con particolare riguardo a quelle energetiche, nel pieno rispetto del patrimonio ambientale e paesaggistico.
- Verifica condizioni per la costituzione di un gruppo comunale per la protezione civile.
- Collaborazione nel monitoraggio e nell'intervento sul territorio con il gruppo di protezione civile e il Soccorso Alpino.

Linea Programmatica : SERVIZI AL CITTADINO

Azioni volte alla manutenzione e al decoro del paese: migliorare la qualità, l'estetica, la funzionalità e la vigilanza del territorio.

- Rinnovo arredo urbano: completamento del progetto pavimentazione per risanamento criticità emerse nelle frazioni (principalmente Melezet).
- Bocciofila Frejus: a seguito della parziale ristrutturazione dei locali interni, sarà dato avvio alla realizzazione dell'allacciamento al teleriscaldamento dei nuovi servizi igienici e dell'illuminazione dei campi da bocce.
- Ultimazione dell'area mercatale di Piazza Statuto con area verde con dotazione di attrezzatura ludica.
- Ingressi di accesso e riqualificazione estetica dell'area riservata alla Centrale del teleriscaldamento.
- Riqualificazione e riordino dell'area artigianale.
- Perdurante manutenzione, pulizia, messa in sicurezza e rivisitazione delle attrezzature ludiche delle aree verdi attrezzate nel capoluogo e nelle frazioni
- Studio per il miglioramento della viabilità.

Azioni volte a tutelare e promuovere una buona qualità di vita

Potenziamento della raccolta differenziata attraverso progetti innovativi, progettazione di nuove isole, incontri d'informazione per una raccolta 2.0. Prosecuzione delle attività di coinvolgimento delle utenze non domestiche (es. alberghi, negozi), in particolare le grandi produttrici di rifiuti (sia quantitativamente che qualitativamente) e quelle con maggiori problemi, con l'obiettivo a lungo termine, analizzati i risultati, di estendere l'azione alle utenze domestiche, di costruire ulteriori isole ecologiche coperte ed intraprendere la via per la tariffa puntuale. Potenziamento di azioni di comunicazione e informazione delle buone pratiche in materia presso le scuole e la cittadinanza in generale.

- Concessione del servizio pubblico di teleriscaldamento: perfezionamento, nell'anno 2018, delle perizie estimative delle reti, della centrale e del piano di sviluppo del teleriscaldamento ai fini dell'avvio della procedura di evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo concessionario del servizio.
- Rivisitazione dell'attuale sistema trasporti con l'obiettivo di ridurre i costi e migliorare la gestione del servizio rispondente all'effettiva richiesta.
- ZTL MONTANA: Conferma e sviluppo del progetto sulla strada più alta d'Europa e studio della sua estensione
- Il Comune è entrato nell'Osservatorio dell'Alta Velocità, per lo svolgimento di attività di monitoraggio sulla linea storica.
- Indizione procedura esternalizzazione della gestione della farmacia comunale.
- Realizzazione della Casa per anziani con ricorso alla finanza privata, e ad accordi di partenariato pubblico e privato.
- Perdurante sostegno alle Associazioni di volontariato
- Perdurante collaborazione con l'Associazione Liberamente Insieme e l'Alveare.
- Prossima apertura sportello OCC: Organismo per la composizione della crisi da sovraindebitamento dei soggetti non fallibili

Linea Programmatica : TURISMO CARDINE DELL'ECONOMIA LOCALE

Azioni:

- Entrata a regime e utilizzo di tutte le app testate nell'ambito del progetto pilota di sperimentazione gratuita avviato a dicembre scorso in collaborazione con I3P (Incubatore del Politecnico) per la promozione territoriale attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali

avanzate (già in uso presso lo stesso incubatore). In particolare una delle app, la guida turistica online yamgu, nei mesi a venire verrà acquisita e personalizzata con i contenuti del territorio che, pertanto, 'viaggeranno nel web' con una visibilità esclusiva.

- Avvio fase conclusiva della sperimentazione legata al progetto "pilota" Smart City – IOT (Internet of Things/Internet delle cose) che ha visto l'installazione di beacon tag point come strumento tecnologico di comunicazione e informazione non solo al sostegno dei disabili, ma anche per lo sviluppo sociale e turistico nel territorio comunale. Seguirà analisi dei dati per eventuale adozione
- Consolidamento Tavolo turistico di programmazione integrata tra tutti gli enti e le associazioni che operano sul territorio con l'obiettivo di ricostituire il tessuto e la coesione tra tutti gli operatori e di realizzare una programmazione ragionata, coerente e la più ampia e condivisa possibile.
- Sviluppo del cosiddetto turismo 'dolce' in nome dell'eco-sostenibilità e del rispetto dell'ambiente, quale nostro patrimonio e ricchezza primari. Piano di realizzazione di colonnine per la ricarica elettrica, punti di ricovero e di rimessa delle bici, guide specializzate e percorsi dedicati.
- Ufficio INTEGRATO: avviato il coinvolgimento di tutti gli attori pubblici e privati e perfezionamento delle modalità operative.
- Mantenimento e monitoraggio dei nuovi indirizzi attribuiti ai due enti partner del Comune nello sviluppo del turismo territoriale:
 1. **per il Consorzio Turismo Bardonecchia:** promozione pura ad ampio raggio, inclusi, pertanto, gli ambiti del turismo alternativo allo sci quali l'escursionismo, il cicloturismo in generale e l' e-ciclying in particolare, con l'obiettivo di attrarre nuovi mercati e di aumentare i periodi di frequentazione della località attraverso la diversificazione dell'offerta. Nella fattispecie sviluppo di azioni di promozione sul mercato cinese e del Nord Europa, grazie alla valorizzazione delle professionalità specializzate presenti sul territorio, potenziamento e prolungamento dei periodi di alta stagione organizzando eventi ad hoc, con pubblico specifico
 2. Perdurante diversificazione nel tempo e nella tipologia dei grandi eventi in capo a BGE.
- Promozione del sistema wi.fi comunale sulla base delle numerose criticità evidenziate.
- Processo di ottimizzazione del sito e azioni di posizionamento e di social media marketing
- Centro benessere cittadino: analisi di fattibilità e piano economico per verificarne la sostenibilità, finalizzati alla realizzazione
- Individuazione di un'area adibita allo stazionamento dei camper.

Linea Programmatica : CULTURA: BENE INESTIMABILE E FATTORE DI SVILUPPO ECONOMICO

Azioni :

1. Rafforzamento del sistema culturale esistente
2. Collaborazione con il FAI per sviluppo di azioni volte a proteggere i beni del patrimonio paesaggistico e monumentale, sensibilizzare le persone al valore degli stessi e mobilitare a difesa dei beni a rischio
3. Studio per la creazione di eventi ricorrenti e per la valorizzazione della cultura alpina anche in forma di animazione diffusa e open air per far rivivere il territorio e le sue antiche tradizioni di arti e mestieri.

4. Sviluppo progetto Slow E-motion con particolare attenzione al coinvolgimento e alla sensibilizzazione degli operatori del territorio rispetto alla nuova filosofia cittadina e turistica, ciò in vista della creazione di un'offerta sempre più ricca in termini di esperienza alpina autentica e di una sempre maggiore sensibilità verso la qualità della vita e le buone pratiche per cittadini e turisti.
5. Ampliamento della lista dei prodotti DE.CO.
6. Promozione di occasioni di avvicinamento alle diverse attività culturali. Convenzione con Accademia dei Folli e Estemporanea.
7. Revisione dell'offerta dei servizi bibliotecari: rilancio della Biblioteca comunale attraverso il suo inserimento nella rete delle biblioteche del sistema pinerolese.
8. Nuova collaborazione con Torino Noir per il lancio di un festival della letteratura nera con rimandi ad altri eventi culturali
9. Sperimentazione di nuove forme di eventi/spettacoli culturali al passo con i format televisivi e radiofonici più popolari
10. Diversificazione degli eventi musicali con l'introduzione di generi meno abituali ma di altrettanta elevata qualità in collaborazione con la Scuola Jazz di Torino

Linea Programmatica : SPORT: VALORE E BISOGNO DELLA COMUNITÀ

Azioni :

- Realizzazione del secondo lotto del palazzetto dello sport.
- Perdurante sostegno alle Associazioni e ai gruppi sportivi, rilanciando specialmente lo sci alpino e lo sci di fondo.
- Sostegno annuo alla gestione per l'ampliamento del campo da golf.
- Organizzazione e sostegno alle manifestazioni sportive, invernali ed estive.
- Consolidamento rapporti collaborativi con il Cus Torino
- Mantenimento delle manifestazioni già consolidate e programmazione di nuove a ulteriori manifestazioni professionistiche anche di risonanza nazionale.
- Bardonecchia esprime da sempre una grande vocazione e passione per lo sport, una missione che è soprattutto voglia dei cittadini di praticarlo, a tutti i livelli, a tutte le età, nelle varie forme possibili. In tale ottica l'Amministrazione Comunale, attraverso il Servizio Sport porrà in essere ogni azione per sostenere lo sviluppo e il radicamento della qualità della vita, riconoscendo allo sport una funzione sociale, quale insieme di attività motorie finalizzate a facilitare processi di inclusione sociale, superamento di disagi, tutela della salute.

Anticorruzione e Trasparenza

OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione

L'introduzione, dal 2012, di una normativa (Legge 6 novembre 2012, n. 190) volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa. L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico della Amministrazione Comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione

di misure di prevenzione già indicate nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2017-2019 da aggiornare nel Piano del triennio 2018-2020

- Finalità da conseguire: Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e l'integrità

- L'obiettivo in esame è contenuto nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2017-2019.
- In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza, per come illustrata negli indirizzi strategici in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare l'attuale livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, un livello massimo di trasparenza, specie con la rinnovazione evolutiva dei sistemi informatici e la sempre migliore esplicitazione dei dati in "Amministrazione trasparente".
-
- Finalità da conseguire: L'adozione di una organica e strutturale governance della Trasparenza rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato della Pubblica Amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni siano espressione di una politica di intervento e di gestione documentale dei processi amministrativi in coerenza con il Piano ed ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.
- OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati.
- Una serie di fonti normative susseguitesi dal 2012 ad oggi (Legge 6.11.2012, n. 190 - D.Lgs 14.3.2013 n. 33 – D.Lgs. 25.5.2016 n. 97 – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 emanato in esecuzione alla legge delega 7.8.2015 n. 124 di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – cd. Riforma Madia) impongono che l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sia assicurata anche negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici, secondo le linee guida diramate dall'Autorità.
- Finalità da conseguire: Le società partecipate rappresentano una diretta diramazione della pubblica Amministrazione e pertanto sulle stesse va esercitato un controllo organizzativo e gestionale che, nel rispetto delle specifiche peculiarità dei modelli organizzativi adottati, consenta di prevenire la corruzione e l'illegalità, verificando l'adozione e l'attuazione delle misure idonee concretamente al raggiungimento degli obiettivi e delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali).
- Il Comune di Bardonecchia aderisce alla Associazione "Avviso Pubblico", Associazione nata con l'intento di collegare e organizzare gli Amministratori Pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati. L'Amministrazione Comunale di Bardonecchia, intende aderire e sottoscrivere il nuovo Codice etico di comportamento, c.d. "Carta di Avviso Pubblico", un codice di condotta che richiama gli amministratori che l'adottano a un forte e credibile impegno di trasparenza e responsabilità al fine di non

delegare soltanto alla legge l'impegno alla buona amministrazione ma di mettere in pratica un sistema volto a difendere e diffondere la buona politica e la buona amministrazione, puntando sull'impegno civile condiviso di amministratori pubblici e cittadini elettori.

OBIETTIVI GESTIONALI

In linea con gli obiettivi strategici della Amministrazione Comunale, l'OCV ha assegnato in data 20 febbraio 2019 gli obiettivi gestionali ai responsabili di P.O. nominati dal Sindaco.,

I Responsabili di area conseguentemente stabiliscono gli obiettivi da affidare ai rispettivi Dipendenti. Relativamente al Segretario comunale gli obiettivi sono stati affidati dai membri esterni dell'Organismo Comunale di Valutazione con il Sindaco.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi operativi assegnati sono contenuti nelle schede che si allegano al presente Piano, precisando che gli stessi saranno oggetto di prima valutazione alla data del 20 maggio 2019, data in cui gli incarichi di P.O. scadranno alla luce del disposto del CCNL 21 maggio 2019. Pertanto con la nomina di nuove P.O. a seguito della definizione del nuovo assetto delle stesse, si provvederà ad affidati nuovi obiettivi alle P.O. che verranno nominate con approvazione di un Piano integrativo della Performance.

LE RELAZIONI DEL PTPCT CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali". Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

L'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite. Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

Una delle finalità del PTPCT è, pertanto, creare un collegamento tra l'attività amministrativa posta in essere per il contrasto alla corruzione e la performance dei Responsabili di Servizio, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale. Il piano è pertanto strettamente collegato con la

programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione Comunale. A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, con riferimento sia alla prevenzione della corruzione, che alla trasparenza. Le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza vengono tradotte in obiettivi di performance organizzative e individuale assegnati ai responsabili delle posizioni organizzative nel contesto del Piano della performance.

L'INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi. A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

La valutazione delle performance verrà effettuata a consuntivo sulla base dell'analisi degli obiettivi affidati e dei risultati raggiunti, previa valutazione intermedia per analizzare lo stato di avanzamento e raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Fino alla adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative previsto dal CCNL del 21.05.2019 e fino alla adozione di eventuale diversa metodologia di valutazione dei risultati, alla luce del disposto contrattuale, il sistema di valutazione della performance rimane regolamentato dall'accordo territoriale sottoscritto in Comunità Montana il 12.7.2011, a seguito di una fase propedeutica di concertazione/contrattazione e confronto con le organizzazioni sindacali territoriali CGIL/CISL/UIL della funzione pubblica e recepito con deliberazione della G.C. n. 95 del 28/07/2011.

Con la succitata deliberazione 95/2011 è stata pertanto approvata tutta la metodologia di valutazione così come concordata, insieme alle schede di valutazione del Personale dipendente e delle Posizioni organizzative, allegata all'accordo stesso. Tale metodologia risulta adeguata alle previsioni di cui al capo IV del D.Lgs. 150/2009, per la parte applicabile agli enti locali.

Il sistema prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale, sia per i Responsabili di Servizio che per gli altri Dipendenti, siano collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali come contenuti nelle schede che annualmente vengono compilate, nonché a comportamenti organizzativi quali in particolare il contributo fornito alla performance dell'area di appartenenza, la disponibilità di collaborazione dimostrata e la capacità di relazione

con l'utenza valutati in base all'impegno, alla professionalità, al coinvolgimento nei processi lavorativi, all'iniziativa personale ed alla formazione, ai quali viene attribuito un punteggio.

Nell'accordo, per il calcolo della quota di premio spettante, sono state previste delle fasce di merito in base alle quali l'ottenimento di un punteggio complessivo:

-da 90 a 100 comporta la liquidazione del premio nella percentuale ottenuta moltiplicata per 1,1;

-da 60 a 89 comporta la liquidazione del premio nella percentuale ottenuta;

-da 50 a 59 comporta la liquidazione del premio nella percentuale ottenuta moltiplicata per 0.9 e pertanto in riduzione

-inferiore a 50 non comporta la liquidazione del premio.

IL SINDACO
Francesco AVATO

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Marcella Di Mauro