



COMUNE DI BARDONECCHIA  
Città Metropolitana di Torino

**PIANO DELLE PERFORMANCE**

**ANNO 2020**

## **IL PIANO**

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, dal 2017, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. In base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, le amministrazioni pubbliche devono adottare 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 delle prestazioni del segretario comunale, 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.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi

## **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).

E' 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 l'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, accorpendo 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 della 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;

A far data dal 01.06.2017, pertanto, la struttura organizzativa comunale, pur rimanendo articolata in cinque aree, registra una riduzione di posizioni organizzative facenti capo ai vari Servizi Comunali, per un parziale accorpamento di alcuni di essi. Pertanto, le posizioni organizzative dal 1° giugno da nove si riducono a sette, secondo il prospetto che segue:

- **SEGRETARIO COMUNALE**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Area Amministrativa</b></li><li>• Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona</li><li>• Servizio Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti</li><li>• <b>Area Tecnica</b></li><li>• Servizio Lavori Pubblici Patrimonio Edilizia Privata Urbanistica Ambiente</li><li>• <b>Area Finanziaria</b></li><li>• Servizio Contabilità e Tributi</li><li>• Servizio Personale</li><li>• <b>Area Vigilanza</b></li><li>• Servizio Polizia Municipale</li><li>• <b>Area Socio assistenziale</b></li><li>• Servizio Farmacia comunale</li></ul>
--

**Il fabbisogno di personale anno 2018 -**

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:

### 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
<b>Totale parziale</b>	<b>49</b>	<b>-1</b>	<b>48</b>	<b>38</b>	<b>10</b>
Staff art. 90 d.lgs. 267/2000					
D1	2		2	0	2
C	2		2	0	2
Totale parziale	4		4	0	4
<b>TOTALE</b>	<b>53</b>		<b>52</b>	<b>38</b>	<b>14</b>

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.

## II 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
1		Finanziaria - Contabilità tributi		2. Procedura mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001
1		Finanziaria –Personale		3. Scorrimento graduatorie vigenti
1		Tecnica		4.Utilizzo graduatorie di altra PA
1		Amministrativa, Affari generali, demografici, servizi alla persona		5. Concorso pubblico Procedura mobilità volontaria neutra ex art. 30 del d.lgs. 165/2001
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 era la seguente:

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

**LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 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,

-con decreto n. 9 in data 21/05/2019 ha avvocato a sé la responsabilità dell'area tecnica nelle more di diverse soluzioni organizzative;

- con decreto n. 10 in data 21/05/2019 ha nominato n. 6 Titolari di posizione organizzativa con conferimento incarichi ex art. 13 del CCNL del 21.05.2018 e del regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative-periodo dal 21.05.2019 al 31.12.2019",

-con decreto 11 in data 04.06.2019 da nominato il titolare di posizione organizzativa dell'area tecnica periodo dal 04.06.2019 al 31.12.2019 (cessando pertanto da tale data gli effetti di cui al decreto n. 9/2019);

- con decreto 14 in data 04/10/2019 sono state conferite ad interim le funzioni della posizione organizzativa AA.GG. Demografici e SAP, al titolare del servizio CST Trasporti e Commercio, a seguito trasferimento per mobilità volontaria del titolare nominato con decreto 10/2019;

#### **posizioni organizzative 2019**

<b>ruoli nella struttura organizzativa</b>	<b>responsabilità nella struttura organizzativa</b>
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
Lorena Piacenza	Area Vigilanza – Servizio Polizia Municipale
Enrica Voyron	Area Socio Assistenziale- Servizio Farmacia

\* fino al 30/09/2019 trasferito in mobilità volontaria dal 01/10/2019. Dalla data del 04/10/2019 e fino al 31/12/2019 con decreto sindacale 14 sono state conferite ad interim le funzioni della posizione organizzativa, al titolare del servizio CST Trasporti e Commercio.

\*\*dipendente di altro comune in convenzione

### IL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020

-Con deliberazione n. 161 in data 3/12/2019 la Giunta deliberava il fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022, con verifica eccedenze e Dotazione organica, e nello specifico :

- confermava per il triennio 2020/2022 la programmazione del fabbisogno di personale già effettuata con precedente deliberazione n. 136/2018, dando atto che alcune delle procedure avviate nell'anno 2019 si sarebbero concluse nel corso dell'anno 2020

Categoria/	Dotazione organica rideterminata al 01.01.2019	Posti coperti alla data 01.12.2019	Previsione copertura posti fine 2019/inizio 2020	Posti vacanti
D	14	12*	1	3
C	27	19	4	4
B3	4	3	0	1
B1	3	3	0	0
TOTALE	48	37	5	6

\*

-Con successiva deliberazione n. 5 in data 14/01/2020 la Giunta, sulla base di nuove esigenze intervenute, apportava modifiche e integrazioni alla deliberazione 161/2019 di programmazione del fabbisogno 2020/2022, prevedendo per l'anno 2020 il seguente piano occupazionale:

- assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico Categoria D1, che non costituisce aumento di personale in servizio, ma sostituzione di dipendente di Categoria D3 dimissionario dalla data del 01/02/2020
- assunzioni di n. 2 Istruttori amministrativo contabile di categoria C

A seguito di tale programmazione pertanto si ha:

#### DOTAZIONE ORGANICA 2020

DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIE	N. POSTI TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI AL 01/01/2020	PROGRAMMAZIONE COPERTURA POSTI D.G.C. 5/2020	POSTI VACANTI
D-	14	12***	1* TURN OVER	2
C	27	23	2	2
B-	7	6	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>48</b>	<b>41 di cui 1 cessato al 01/02</b>	<b>3* di cui 1 turn over</b>	<b>5</b>

- \*trattasi di sostituzione dipendente dimissionario dal 01/02/2020 . \*\*\* è compreso personale di altro Comune in convenzione che sarà trasferito nei ruoli del Comune di Bardonecchia per procedura mobilità già espletata.

#### Le posizioni organizzative 2020

Il Sindaco con decreto 16 in data 31/12/2019 conferiva l'incarico di posizione organizzativa per l'anno 2020 come da prospetto che segue:

ruoli nella struttura organizzativa Responsabili Servizio	responsabilità nella struttura organizzativa (Area/settore/servizio/ufficio)
Loredana Campolo	Area Amministrativa- Servizio Affari Generali- Demografici- Servizi alla Persona
Stefano Ternavasio**	Area Amministrativa – Servizio Cultura Sport Turismo- Commercio- Trasporti
Franca Pavarino	Area Finanziaria –Servizio Contabilità e Tributi
Ad interim Pavarino	Area Finanziaria –Servizio Personale
Francesco Cecchini	Area Tecnica- Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio –Edilizia Privata –Urbanistica Ambiente
Lorena Piacenza	Area Vigilanza – Servizio Polizia Municipale
Enrica Voyron	Area Socio Assistenziale- Servizio Farmacia



## **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.

## **L'Organismo Comunale di Valutazione**

### **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.

### **L’ OCV- del Comune di Bardonecchia**

#### **Periodo dal 2012 al 30 giugno 2019**

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.ssa 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.

- con decreto n. 1 in data 16/01/2019, attesa la mancata attivazione del servizio associato con la UMAVS, 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, dando tuttavia espressamente atto della possibile cessazione anticipata 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 nomina dell'O.C.V. triennio 1/7/2019 al 30/6/2022**

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;

La Giunta pertanto, rilevata 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:

- a) deliberava 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) adottava gli indirizzi e i criteri direttivi per la nomina del Nucleo di valutazione, con durata triennale, descritti in premessa;
- c) demandava 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) dava atto comunque che, 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

A seguito espletamento procedura comparativa il Sindaco con decreto n. 12 in data 12/6/2019 nominava il nuovo Organismo Comunale di Valutazione nella persona della dott.ssa Chiara Pollina

### **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.

### **PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2020**

#### ***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 2020/2022, sono stati indicati gli obiettivi strategici pluriennali e le conseguenti azioni programmate,

### **Linea Programmatica : AMBIENTE E TERRITORIO**

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

#### **Azioni :**

- -Manutenzione e miglioramento della sentieristica;
- Manutenzione del patrimonio montano e salvaguardia della sua autenticità e sicurezza nel rispetto del minor impatto ambientale possibile;
- Collaborazione con Enel per interventi di cura e fruibilità della pista Decauville;
- Cura del territorio in collaborazione con i consorzi agricoli;
- Adozione del progetto esecutivo per la realizzazione dell'opera di difesa dell'abitato di Melezet a seguito degli eventi del 2010;
- Completamento dell'iter urbanistico per l'adozione della variante del piano regolatore generale;
- Mantenimento della certificazione RINA per ISO 14001 2004;
- Mantenimento del Sistema di gestione Ambientale tendendo al raggiungimento degli obiettivi riportati nelle schede allegata e così riassumibili:
- Miglioramento della gestione dei RSU e incremento della raccolta differenziata
- 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. da parte di AMIAT, approvato con delibera di C.C. n. 1 in data 6/02/2019, conformemente a quanto approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 34 del 20 luglio 2016, relativo alla adesione al patto dei Sindaci, 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;

- Avvio della progettazione e dei lavori per il completo rifacimento della piscina comunale, nell'ottica di una riduzione dei consumi e dell'efficientamento energetico;
- Verifica condizioni per la costituzione di un gruppo comunale per la protezione civile;
- Rafforzamento della 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

- Bocciofila La Pineta: a seguito dell'avvenuta ristrutturazione dei locali interni, della realizzazione dell'allacciamento al teleriscaldamento dei nuovi servizi igienici e dell'illuminazione dei campi da bocce, sarà dato avvio ad un progetto di gestione sostenibile;
- 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;
- Predisposizione all'interno del parco giochi del capoluogo di un'area dedicata ai bimbi con disabilità;
- 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 di informazione per una raccolta 2.0. Avvio fase sperimentale che coinvolgerà le utenze non domestiche (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 e di costruire delle isole ecologiche coperte. In atto 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 2020, 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: attivazione progetto sperimentale sulla strada più alta d'Europa e studio della sua estensione;
- Osservatorio dell'Alta Velocità, per lo svolgimento di attività di monitoraggio sulla linea storica;
- Esternalizzazione della gestione della farmacia comunale;
- Prosecuzione dei contatti per la definizione del progetto relativo alla realizzazione della Casa per anziani con ricorso alla finanza privata, e ad accordi di partenariato pubblico e privato;
- Sensibilizzazione verso la popolazione per il corretto e pronto utilizzo dei defibrillatori presenti sul territorio;
- Perdurante sostegno alle Associazioni di volontariato;
- Perdurante collaborazione con l'Associazione Liberamente Insieme e l'Alveare;

### **Linea Programmatica : TURISMO CARDINE DELL'ECONOMIA LOCALE**

#### **Azioni:**

- -Potenziamento promozione della app turistica Bardonecchia, acquisizione e personalizzazione con i contenuti del territorio del format 'guida turistica yamgu', che ormai viaggia nel web con una propria visibilità.
- -Consolidamento Tavolo turistico di programmazione integrata tra tutti gli enti e le associazioni che operano turisticamente 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.
- -Mantenimento e monitoraggio dei nuovi indirizzi attribuiti all'ente partner del Comune nello sviluppo del turismo territoriale, 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 nel caso della Cina e al patto sportivo/turistico stipulato con la Federazione norvegese di salto con gli sci nel caso della Norvegia a titolo di esempio.

- -Promozione del rinnovato sistema wi.fi comunale, sua estensione a Piazza Statuto e zona stazione ferroviaria.
- -Processo di sempre maggiore ottimizzazione del sito e di intensificazione delle azioni di posizionamento e di social media marketing e social media managing. Traduzione del sito in inglese.

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

#### **Azioni :**

- -Rafforzamento del sistema culturale esistente. Revisione dell'offerta dei servizi bibliotecari: rilancio della Biblioteca comunale attraverso il suo inserimento nella rete delle biblioteche del sistema pinerolese. Riproposizione dell'evento/spettacolo culturale 'Incipit offresi', talent letterario che sta attirando interesse e coinvolgimento di editori e enti fieristici importanti (es. La fiera del libro di Torino);
- -Collaborazione con il FAI (appuntamento annuale) 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;
- -Perdurante azione di sensibilizzazione verso la filosofia Slow E-motion, con particolare attenzione al coinvolgimento degli operatori del territorio 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;
- -Ampliamento della lista dei prodotti DE.CO e realizzazione di serate informative e laboratori per imparare a conoscere e a utilizzarli in modo appropriato e creativo i prodotti;
- -Rinnovo convenzione con Accademia dei Folli e Estemporanea allo scopo di consolidare la ricca programmazione musicale e teatrale realizzata fin a oggi e di svilupparla ulteriormente nella direzione di una sempre più eterogenea qualificante attività di animazione esterna a coinvolgimento del cuore turistico del paese e di individuazione di forme festivaliere di eventi culturali/musicali che incentivino un prolungamento della permanenza dei turisti sul territorio e la conseguente auspicabile loro fidelizzazione. Creazione di eventi che valorizzino la cultura alpina anche in forma di animazione diffusa e open air per far rivivere il territorio e le sue antiche tradizioni;
- Rinnovo della collaborazione con Torino Noir per ulteriore sviluppo e potenziamento dell'ormai ben avviato festival della letteratura nera 'Montagne in noir'



## **Linea Programmatica : SPORT: VALORE E BISOGNO DELLA COMUNITÀ**

### **Azioni :**

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 (es. Buono Sport);

- -Riproposizione Premio Atleta;
- -Perdurante sostegno alle Associazioni e ai gruppi sportivi di vario genere e finalizzazione di nuove collaborazioni per l'ampliamento degli sport che la ricchezza delle nostre infrastrutture sportive consente di realizzare (basket, calcio a 5, scherma ecc). In particolare sostegno alla promozione e all'incentivo alla pratica dello sport di base (Polisportiva);
- -Sostegno annuo alla gestione per l'ampliamento del campo da golf;
- -Organizzazione e sostegno alle manifestazioni sportive, invernali ed estive, con particolare attenzione alle gare internazionali organizzate sul nostro comprensorio sciistico. Mantenimento delle manifestazioni già consolidate e programmazione di nuove ulteriori manifestazioni con il coinvolgimento delle associazioni del territorio (BGE, Pro Loco ecc);
- -Consolidamento rapporti collaborativi con il Cus Torino in vista della candidatura alle Universiadi 2025;
- -Consolidamento rapporti collaborativi con Special Olympic Italia e 2Gether Onlus per la candidatura agli Special Olympics 2025;
- -Rinnovo richiesta di sede di gara per Giro d'Italia 2021;
- -Riqualificazione delle strutture sportive;
- -Realizzazione del secondo lotto del Palazzetto dello Sport.
- -Riqualificazione energetica ed impiantistica della Piscina comunale e definizione della procedura per individuare nuove modalità di gestione.
- -Adeguamento funzionale campo di calcio di via Ceresa.

## **Anticorruzione e Trasparenza**

### **LINEE PROGRAMMATICHE**

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.

La strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per l'attuazione della trasparenza si realizza attraverso le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022 entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione utilizzando per la selezione del campione degli atti da sottoporre al controllo oltre al metodo del sorteggio casuale, già contenuto nel regolamento dei controlli, anche il metodo del campionamento basato sull'indice di rischio ricavato dal PTPCT e sul peso assegnato alle singole categorie di atti;
- prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance continuando ad inserire come prioritari obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza che saranno monitorati in corso d'anno;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio costante dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute, anche attraverso la tenuta del registro degli accessi.

### **Obiettivi strategici**

#### **Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione**

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 2019-2021 da aggiornare nel Piano del triennio 2020-2022.

**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

#### **Garantire la trasparenza e l'integrità**

L'obiettivo in esame è già contenuto nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2019/2021 e sarà riproposto nel redigendo piano 2020/2022.

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.

#### **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.

### Programmi e Missioni

Le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi strategici sono suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione economica dell'ordinamento contabile, così riassumibili:

<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>€ 2.880.259,06 corrente + 240.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1</b>				
<b>Organi istituzionali</b>				
	Pavarino	650,00	0	
	Campolo	3.000,00	0	
	Pavarino ad interim personale	47.300,00		
TOTALE P.1.		50.950,00	0	<b>50.950,00</b>
<b>programma 2</b>				
<b>Segreteria generale</b>				
	Campolo	89.858,35	6.059,50	
	PAVARINO	47.100,00		
	Pavarino interim PERSONALE	260.500,00	0	
	Cecchini	7.000,00	2.000,00	
	Ternavasio	3.416,00	3.940,50	
TOTALE P. 2		407.874,35	12.000,00	<b>419.874,35</b>
<b>programma 3 Gestione economica/finanziaria programmazione provveditorato</b>				
	Pavarino Rag	47.623,00	0	
	Pavarino Personale	365.900,00	0	
	Cecchini	2.000,00	0	
TOTALE P.3.		415.523,00	0	<b>415.523,00</b>
<b>programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>				
	Pavarino Rag tributi	101.213,40		

TOTALE P. 5		101.213,40		<b>101.213,40</b>
<b>programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>				
	Cecchini	234.300,00	206.760,00	
	Pavarino Rag.	136.736,31		
	Ternavasio	5.000,00		
	Campolo	79.300,00		
TOTALE P.5		455.336,31	206.760,00	<b>662.096,31</b>
<b>programma 6 Ufficio tecnico</b>	Cecchini	174.000,00	7.000,00	
	Pavarino Pers.	560.000,00		
TOTALE P. 6		734.000,00	7.000,00	<b>741.000,00</b>
<b>programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>				
	Campolo	32.840,00		
	Ternavasio	2.000,00		
	Pavarino Pers.	99.500,00		
TOTALE P. 7		134.340,00		<b>134.340,00</b>
<b>programma 10 Risorse umane</b>				
	Campolo	7.000,00		
	Pavarino Pers	69.280,00		
TOTALE P. 10		76.280,00		<b>76.280,00</b>
<b>programma 11 Altri servizi generali</b>				
	Piacenza	4.000,00		
	Campolo	10.000,00		
	Pavarino Rag	1.987,00		
	Pavarino Pers	167.000,00		
	Cecchini	85.995,00		
	Ternavasio		10.000,00	
TOTALE P. 11		268.982,00	10.000,00	<b>278.982,00</b>

<b>Missione 3 Ordine Pubblico e Sicurezza</b>				
<b>TOTALE € 398.363,00 corrente + 58.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA

DENOMINAZIONE				
<b>programma 1 Polizia locale e amministrativa</b>				
	Pavarino personale	251.000,00	0	
	Piacenza	141.363,00	58.000,00	
<b>TOTALE P.1.</b>		<b>392.363,00</b>	<b>58.000,00</b>	<b>450.363,00</b>
<b>programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana</b>				
	Piacenza	6.000,00	0	6.000,00
<b>TOTALE P. 2</b>		<b>6.000,00</b>		<b>6.000,00</b>

<b>Missione 4 Istruzione e diritto allo studio TOTALE € 191.171,02 corrente + 30.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Istruzione prescolastica</b>				
	Campolo	158.500,00	0	158.500,00
<b>TOTALE P.1.</b>		<b>158.500,00</b>	<b>0</b>	<b>158.500,00</b>
<b>programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>				
	Campolo	44.877,00		44.877,00
	Pavarino	79.335,52		79.335,52
	Cecchini	8.500,00	30.000,00	38.500,00
<b>TOTALE P.2</b>		<b>132.712,52</b>	<b>30.000,00</b>	<b>162.712,52</b>
<b>programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione</b>				
	Campolo	54.000,00		
	Ternavasio	1.500,00		
<b>TOTALE P. 6</b>		<b>55.500,00</b>		<b>55.500,00</b>
<b>programma 7 Diritto allo studio</b>				
	Campolo	3.000,00		3.000,00
<b>TOTALE P. 7</b>		<b>3.000,00</b>		<b>3.000,00</b>

<b>Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali TOTALE € 271.887,53 corrente + 20.000,00 capitale</b>				
---	--	--	--	--

NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>				
	Pavarino rag.	727,00		727,00
	Cecchini	0	20.000,00	20.000,00
<b>TOTALE P. 1</b>				<b>20.727,00</b>
<b>programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>				
	Ternavasio	168.160,00		168.160,00
	Pavarino Pers.	103.000,00		103.000,00
<b>TOTALE P.2</b>		<b>271.887,53</b>		<b>271.887,53</b>

<b>Missione 6 Politiche giovanili sport e tempo libero TOTALE € 1.539.366,36 corrente + 2.563.753,86 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Sport e tempo libero</b>				
	Ternavasio	285.000,00		285.000,00
	Pavarino Rag..	72.778,75		72.778,75
	Cecchini	1.181.587,61	2.563.753,86	3.745.341,47
<b>TOTALE P. 1</b>		<b>1.539.366,36</b>	<b>2.563.753,86</b>	<b>4.103.120,22</b>
<b>Missione 7 Turismo TOTALE € 606.900 corrente + 50.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo</b>				
	Ternavasio	606.900,00	50.000,00	285.000,00
<b>TOTALE P. 1</b>				<b>656.900,00</b>

<b>Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
<b>TOTALE € 6.747,95 corrente + 5.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1</b> <b>Urbanistica e assetto del territorio</b>				
	Pavarino Rag.	6.747,95	0	6.747,95
	Cecchini	0	5.000,00	5.000,00
<b>TOTALE P. 1</b>				<b>11.747,95</b>

<b>Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
<b>TOTALE € €. 1.482.865,32 corrente + 590.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 2</b> <b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>				
	Cecchini	2.000,00	580.000,00	582.000,00
	Pavarino Rag.	50,31	0	50,31
	Ternavasio	27.000,00	0	27.000,00
<b>TOTALE P. 2</b>		<b>29.050,31</b>	<b>580.000,00</b>	<b>609.050,31</b>
<b>programma 3</b> <b>Rifiuti</b>				
	Pavarino Rag.	1.375.000,00		1.375.000,00
<b>TOTALE P.3</b>		<b>1.375.000,00</b>		<b>1.375.000,00</b>
<b>programma 4</b> <b>Servizio idrico integrato</b>				
	Pavarino Rag.	4.437,80	0	
	Cecchini	1.500,00	0	
<b>TOTALE P. 4</b>		<b>5.937,80</b>	<b>0</b>	<b>5.937,80</b>
<b>programma 5</b> <b>Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>				
	Cecchini	65.000,00	10.000,00	75.000,00
	Ternavasio	5.000,00	0	5.000,00
<b>TOTALE P. 5</b>		<b>70.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>80.000,00</b>



<b>programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni</b>				
	Pavarino Rag.	2.877,21	0	2.877,21
<b>TOTALE P. 7</b>		<b>2.877,21</b>	<b>0</b>	<b>2.877,21</b>

<b>Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità TOTALE €.1.546.625,82 corrente + 720.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 2 Trasporto pubblico locale</b>				
	TERNAVASIO	652.000,00	0	652.000,00
<b>TOTALE P. 2</b>		<b>652.000,00</b>	<b>0</b>	<b>652.000,00</b>
<b>programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali</b>				
	Cecchini	614.700,00	720.000,00	1.334.700,00
	Piacenza	17.637,00	0	17.637,00
	.Pavarino Rag	262.288,82	0	262.288,82
<b>TOTALE P. 5</b>		<b>894.625,82</b>	<b>720.000,00</b>	<b>1.614.625,82</b>

<b>Missione 11 Soccorso civile TOTALE €. 18.200,00 corrente + 45.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Sistema di protezione civile</b>				
	Cecchini	17.000,00	45.000,00	62.000,00
	Ternavasio	1.200,00	0	1.200,00
<b>TOTALE P. 1</b>		<b>18.200,00</b>	<b>45.000,00</b>	<b>63.200,00</b>

<b>Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia €. 231.050,00 corrente + 20.000,00 capitale</b>
--

NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 2 Interventi per la disabilità</b>				
	Campolo	7.000,00	0	7.000,00
<b>TOTALE P. 2</b>		<b>7.000,00</b>	<b>0</b>	<b>7.000,00</b>
<b>programma 3 Interventi per gli anziani</b>				
	Campolo	15.000,00	0	15.000,00
<b>TOTALE P. 3</b>		<b>15.000,00</b>	<b>0</b>	<b>15.000,00</b>
<b>programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>				
	Campolo	3.100,00	0	<b>3.100,00</b>
<b>TOTALE P. 4</b>		<b>3.100,00</b>	<b>0</b>	<b>3.100,00</b>
<b>programma 5 Interventi per le famiglie</b>				
	Campolo	1.200,00	0	1.200,00
<b>TOTALE P. 5</b>		<b>1.200,00</b>	<b>0</b>	<b>1.200,00</b>
<b>programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>				
	Campolo	126.700,00	0	126.700,00
	Pavarino Rag.	16.000,00	0	16.000,00
	Cecchini	26.000,00	0	26.000,00
		168.700,00	0	<b>168.700,00</b>
<b>programma 8 Cooperazione e associazionismo</b>				
	Campolo	5.050,00	0	5.050,00
	Ternavasio	2.500,00	0	2.500,00
<b>TOTALE P. 8</b>		<b>7.550,00</b>	<b>0</b>	<b>7.550,00</b>
<b>programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>				
	Cecchini	2.900,00	20.000,00	22.900,00
	Pavarino Rag.	1.400,00	0	1.400,00
	Campolo	24.200,00	0	24.200,00
<b>TOTALE P. 9</b>				<b>48.500,00</b>

<b>Missione 14 Sviluppo economico e competitività € 187.775,00 corrente + 7.385,36 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>				
	Pavarino Rag.	5.475,00	0	5.475,00
	Pavarino Pers.	60.400,00		60.400,00
	Cecchini	5.500,00	0	5.500,00
	Voyron	98.400,00	1.000,00	99.400,00
<b>TOTALE P. 2</b>		<b>169.775,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>170.775,00</b>
<b>programma 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>				
	Cecchini	10.000,00	6.385,36	16.385,36
	Ternavasio	8.000,00	0	8.000,00
<b>TOTALE P. 4</b>		<b>18.000,00</b>	<b>6.385,36</b>	<b>24.385,36</b>

<b>Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca € 99.200,00 corrente + 10.000,00 capitale</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>				
	Cecchini	74.200,00	10.000,00	84.200,00
	Piacenza	25.000,00	0	25.000,00
<b>TOTALE P. 1</b>		<b>99.200,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>109.200,00</b>

<b>Missione 20 Fondi e accantonamenti € 379.262,13</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1 Fondo di riserva</b>				
	Pavarino Rag.	61.675,85	0	61.675,85
<b>TOTALE P. 1</b>		<b>61.675,85</b>	<b>0</b>	<b>61.675,85</b>

<b>programma 2</b> <b>Fondo crediti di dubbia</b> <b>esigibilità</b>	Pavarino Rag.	293.438,85		<b>293.438,85</b>
<b>TOTALE P. 2</b>		293.438,85		<b>293.438,85</b>
<b>programma 3</b> <b>Altri fondi</b>				
	Cecchini	22.000,00	0	22.000,00
	Pavarino Rag.	2.147,43		2.147,43
		22.147,43		<b>24.147,43</b>

<b>Missione 50 Debito pubblico</b> <b>€ 227.522,72</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO 1	SPESA TITOLO II	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 2</b> <b>Quota capitale</b> <b>ammortamento mutui</b> <b>e prestiti</b> <b>obbligazionari</b>				
	Pavarino Rag.	227.522,72	0	227.522,72
<b>TOTALE P. 1</b>		<b>227.522,72</b>	<b>0</b>	<b>227.522,72</b>

<b>Missione 99 Servizi per conto terzi</b>				
NUMERO PROGRAMMA DENOMINAZIONE	RESPONSABILE	SPESA TITOLO	SPESA TITOLO	TOTALE PROGRAMMA
<b>programma 1</b> <b>Servizi conto terzi</b>				
	Pavarino Rag.	<b>€ 1.585.000,00</b>	0	<b>€ 1.585.000,00</b>
<b>TOTALE P. 1</b>		<b>€ 1.585.000,00</b>	<b>0</b>	<b>€ 1.585.000,00</b>

## **OBIETTIVI GESTIONALI**

In linea con gli obiettivi strategici della Amministrazione Comunale, l'OCV provvederà ad assegnare gli obiettivi gestionali ai responsabili di P.O. nominati dal Sindaco, che, a loro volta conseguentemente, fisseranno gli obiettivi da affidare ai rispettivi Dipendenti. Relativamente al Segretario comunale gli obiettivi verranno stabiliti e assegnati dall'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 che verranno assegnati saranno contenuti nelle schede, precisando che gli stessi saranno oggetto di prima valutazione intermedia per verificarne lo stato di attuazione.

## **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 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 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.

## **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 delle 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.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Marcella Di Mauro