



# **COMUNE DI BARDONECCHIA**

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**Esercizio 2020**

## **PREMESSA**

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 pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. In particolare la Relazione ha lo scopo:

- di evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con la rilevazione di eventuali scostamenti registrati, indicandone le cause e le misure correttive adottate;
- di illustrare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio Comunale o definiti dalla Giunta e dal Sindaco;
- di dare rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o il mancato raggiungimento degli obiettivi e dei progetti programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

Pertanto:

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2020 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs.150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) ora ANAC per rendere il Ciclo trasparente e leggibile.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2020, si ritiene opportuno riportare qui di seguito alcune sintetiche informazioni.

## **INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **Contesto Esterno**

#### **➤ La Popolazione**

Bardonecchia è un Comune della Regione Piemonte, della Città Metropolitana di Torino, collocato in Alta Valle di Susa, con una popolazione residente al 01.01.2020 di 3.148 abitanti costituita, per il 12 per cento, da giovani (0-14 anni), per il 64 per cento da adulti (15-64 anni), per il 24 per cento anziani (oltre 65 anni). La popolazione al 31.12.2020 era di 3113 abitanti.

É 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, grandi afflussi di presenze turistiche che utilizzano, oltre alla ricettività alberghiera ed extralberghiera, le numerose abitazioni secondarie. Dai dati ufficiali comunicati all'osservatorio regionale nel 2019 si sono registrate circa 522.776 presenze di cui 268.604 provenienti dall'Italia. É 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.

## Il Territorio

Il territorio del Comune di Bardonecchia ha una superficie di 132,31 Km<sup>2</sup> suddivisa in frazioni geografiche, Les Arnaus, Melezet, Millaures, Rochemolles, ed è totalmente montano con un'altitudine minima di m. 1199 s.m.l. ed un'altitudine massima di m. 3505 s.m.l.;

## Contesto interno –

### Analisi organizzazione

#### Organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Francesco Avato	Eletto nelle consultazioni elettorali del 5 giugno 2016. Scadenza mandato elettorale giugno 2021, prorogato dal DL 25/2021 ad autunno 2021.,
Consiglio comunale	Sindaco + n. 12 Consiglieri	2016-2021
	Sindaco + n. 4 Assessori tra cui 1 Vicesindaco. (Il Comune di	

Giunta comunale	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 28 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, con rimborso da parte del Comune di Mompantero per la quota percentuale di competenza.

### **La struttura organizzativa**

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

-“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 Titolare 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**

È 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.

### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE MODIFICHE 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 la 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, articolata in cinque aree e nove Servizi diretti da rispettive Posizioni Organizzative, come segue:

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

## **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, volta ad un miglior adeguamento 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.

Le posizioni organizzative, conseguentemente, dal 1° giugno 2017 si riducono da nove a sette, secondo il prospetto che segue:

<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>
---

### LA DOTAZIONE ORGANICA

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

Categoria/	<b>Dotazione organica rideterminata con la delibera GC 153/2017 al 01.01.2018</b>	Variazione posti	<b>Dotazione organica rideterminata con la delibera GC 13/2018 al 01/02/2018</b>	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
<b>Totale parziale</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>



### Dotazione organica per categorie rideterminata al 01.01.2019

Categoria/	Posti D.O. di cui alla delibera GC 13/2018	Dotazione organica rideterminata al 01.01.2019 GC 136/2018	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

### 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.*";

L'orientamento applicativo Aran CFL 6, disponeva che "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 comunque, sarebbero venuti a scadere al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative o, comunque, alla data del 20 maggio 2019, 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, formalizzava 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 avocava a sé la responsabilità dell'area tecnica nelle more di diverse soluzioni organizzative;

- con decreto n. 10 in data 21/05/2019 nominava 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 nominava 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 conferiva 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;

### 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 con P.O.	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
Franca Pavarino ad interim	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

\* Cessato al 24 novembre 2020 per collocamento a riposo

\*\* Cessato al 19 ottobre 2020 per esternalizzazione concessione gestione farmacia comunale

### **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.

### **Personale temporaneo in comando da altro Comune**

Con deliberazione di GC n. 149 del 14/12/2020 si approvava convenzione con il Comune di Torino ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del CCNL 22.01.2004, per l'utilizzo di personale, n.1 Istruttore direttivo/Funziario Vigilanza categoria giuridica D e n. 2 Agenti di Polizia Municipale categoria C, dipendente del Comune di Torino nel periodo dal 15 dicembre 2020 al 15 gennaio 2021 per sopperire mancanza di personale di vigilanza. Il Sindaco con decreto 11 del 16/12/2020 conferiva incarico di posizione organizzativa per analogo periodo al vigile comandato cat D.

### **PROGRAMMAZIONI DI FABBISOGNO 2018/2020**

Si richiamano preliminarmente i seguenti atti:

- Deliberazione della Giunta Comunale n.136/2018 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2019-2021. Verifica delle eccedenze. Dotazione organica";
- Deliberazione della Giunta Comunale n.161/2019 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2020-2022. Verifica delle eccedenze. Dotazione organica";
- Deliberazione della Giunta Comunale n.5/2020 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022 di cui alla delibera di G.C. n. 161 del 3.12.2019 - modifica ed integrazioni" con cui è stato integrato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022", prevedendo la

copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico, categoria giuridica D, da assegnare all'Area Tecnica, e di n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile, categoria giuridica C;

- Deliberazione della Giunta Comunale n.113/2020 ad oggetto: "Aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2020-2022 e verifica della sostenibilità ai sensi e per gli effetti della nuova disciplina in materia di limiti assunzionali del personale a tempo indeterminato dettata dal decreto legge n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019 e dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020", prevedendo la copertura di n. 2 posti di Agente Polizia Locale, categoria giuridica C;

- Deliberazione della Giunta Comunale n.143 del 17/11/2020 ad oggetto: "Rettifica ed integrazione deliberazione n. 113 del 15.09.2020 ad oggetto "Aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2020-2022 e verifica della sostenibilità ai sensi e per gli effetti della nuova disciplina in materia di limiti assunzionali del personale a tempo indeterminato dettata dal decreto legge n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019 e dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17 Marzo 2020.", prevedendo la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo vigilanza, categoria giuridica D, e di n. 1 posto di Agente Polizia Locale, categoria giuridica C;

-Modifiche intervenute nell'assetto personale dopo la delibera 143 del 17/11//2020:

- la nota prot. n.19645 in data 23/11/2020, con la quale il dipendente sig. Massimiliano De Lorenzo, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie dal servizio presso questo ente, con decorrenza 18.01.2021, ultimo giorno di servizio il 17.01.2021;
- la nota prot.n. 459107/RU in data 17.12.2020, acclarata al protocollo di questo Ente al n.21428 in data 18.12.2020, con la quale la Direzione Personale dell'Agenzia Dogane e Monopoli comunicato comunicava l'intenzione di procedere alla stabilizzazione del Sig. Alessandro Clozza, già in comando dal 01.09.2020, nei ruoli delle Dogane con decorrenza 30 dicembre 2020 e ha richiesto il nulla osta al trasferimento tramite mobilità del dipendente;

### **L'organismo Comunale di Valutazione a far data dal 1 luglio 2019**

Il Sindaco con proprio 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;

Con il citato decreto 1/2019 disponeva pertanto 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 , escludeva 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:

- 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.>
- ha adottato gli indirizzi e i criteri direttivi per la nomina del Nucleo di valutazione, con durata triennale, descritti in premessa;
- 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;

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 dell'espletamento da parte del Segretario della procedura assegnata dalla Giunta, il Sindaco con decreto n. 12 del 12/06/2019 ha nominato per il periodo dal 01/07/2019 al 30/06/2022 il nuovo componente monocratico esterno costituente l'O.C.V./Nucleo di valutazione del Comune di Bardonecchia nella persona della dott.ssa Chiara Pollina, residente in Milano, che ha provveduto ad effettuare le valutazioni dei risultati per l'anno 2019.

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Ai sensi del disposto dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 secondo cui il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi
- collegamento tra obiettivi e risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- utilizzo dei sistemi premianti
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Si relaziona quanto segue:

### **Il Piano performance anno 2020**

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 19/12/2019, è stato approvato il bilancio 2020/2022, contestualmente Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020-2022, contenente tra l'altro i programmi, progetti e obiettivi da attuare nella gestione 2020;

Ai sensi del disposto dell'art. 169 del D.lgs 267/00 e smi, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG;

Gli obiettivi da raggiungere nella gestione 2020 sono stati stabiliti sulla base degli obiettivi strategici dell'Amministrazione determinati già contestualmente alla predisposizione degli atti di programmazione finanziaria,;

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 25/02/2020 è stato approvato il piano della performance per il periodo 01/01/2020-31/12/2020, contenente il piano dettagliato degli obiettivi di cui agli artt. 108 e 197, comma 2, del D.Lgs.267/2000, con l'indicazione degli obiettivi assegnati ai singoli responsabili e con determinazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il raggiungimento degli stessi, ponderati in relazione alla forza strategica e all'importanza ad essi attribuita dall'Amministrazione, le finalità e gli obiettivi da raggiungere nella gestione 2020,demandando all'OCV la predisposizione delle schede obiettivo che traducono in obiettivi operativi gli indirizzi programmatici dell'amministrazione;

Il Piano della Performance, approvato con la citata delib di GC n. 29/2020, pertanto, conteneva gli obiettivi per i Titolari di Posizione Organizzativa, in linea con gli obiettivi strategici stabiliti dalla Amministrazione secondo quanto già predisposto in occasione della redazione degli atti di programmazione finanziaria e approvazione del bilancio di previsione 2020, avvenuta con delib. di C.C n. 45/2019;

## **La modifica al P.P. 2020 a seguito emergenza sanitaria da Covid 19**

L'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Il Consiglio dei ministri con deliberazione del 31 gennaio 2020, dichiarava lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Con ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 630 del 3 febbraio 2020, sono stati approvati i "Primi interventi urgenti di Protezione Civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali Trasmissibili"

Richiamati tutti i provvedimenti normativi nazionali e regionali emanati nel periodo da marzo a maggio 2020;

La Pubblica Amministrazione, nell'emergenza epidemiologica in atto:

- si è trovata a svolgere un duplice ruolo, con compiti di informazione, prevenzione e gestione dell'emergenza e con compiti di tutela dei propri cittadini e dei propri dipendenti;
- ha agito quale indispensabile anello di congiunzione tra la cittadinanza, improvvisamente fragilizzata, e gli apparati governativi nazionali e quelli regionali;
- si è trovata a risolvere criticità e fronteggiare i vari problemi che si sono presentati durante la fase 1 e successivamente quelli della cd fase 2, con capacità decisionale più rapida, con uno snellimento degli iter burocratici nonché con strumenti straordinari di azione;

La situazione di emergenza ha comportato un diretto coinvolgimento non solo degli organi istituzionali dell'Ente ma anche della intera struttura burocratica comunale, sia nella gestione dell'emergenza e sia nella organizzazione del lavoro;

Il Comune di Bardonecchia, in attuazione alle normative emesse, ha immediatamente adottato misure organizzative sulle prestazioni lavorative del personale attraverso il ricorso diffuso al cd Smart Working, nonché provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello, come emerge dagli atti adottati e di seguito richiamati::

- la determinazione del Segretario comunale n. 02 del 15.03.2020 con la quale è stata data applicazione alle modalità del lavoro agile, e con cui, tra l'altro, sono state individuate le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, nonché le attività indifferibili da rendere in presenza;
- la direttiva del Segretario comunale in data 15.03.2020 prot. 4508 contenente disposizioni in materia di personale
- la direttiva del Segretario comunale in data 22.03.2020 prot. 4807 contenente disposizioni in materia di personale
- l'avviso pubblico con cui è stato reso noto il contingentamento dell'apertura al pubblico degli uffici consentita solo per i servizi essenziali e di pubblica utilità quali, atti di nascita,

morte, mentre per gli altri servizi l'apertura al pubblico è stata garantita esclusivamente previo appuntamento telefonico o a mezzo posta elettronica e per esigenze indifferibili ed urgenti;

- la determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 26.03.2020 con cui sono stati individuati i servizi essenziali ed indifferibili come da scheda di rilevazione dei servizi essenziali e indifferibili predisposta da ANCI Piemonte individuando misure di macro organizzazione ai sensi del DPGR n. 34 del 21/3/2020 in particolare, la parte in cui ordina: "6. La sospensione, d'intesa con ANCI, ANPCI, UNCEM, UPI e ALI, dell'attività degli uffici Pubblici regionali, provinciali e comunali, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali ed indifferibili come individuati dalle Autorità competenti d'intesa con il Prefetto";

#### Richiamati

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 25 febbraio 2020, n. 1 recante «indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 12 marzo 2020, n. 2 recante «indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 3/2020 recante <Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni>;

Alla luce della emergenza sanitaria, già dal mese di marzo, l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, si è trovata a dover affrontare le tematiche emergenziali alle quali dare risposte e soluzioni immediate, innovative, deburocratizzate e che hanno modificato nella contingenza gli obiettivi e le tempistiche di raggiungimento che l'Amministrazione si era posta, necessariamente procrastinandoli;

Con delibera 64 del 26 maggio 2020 la Giunta Comunale, valutata la necessità di effettuare un aggiornamento del Piano delle Performance, per fissare i nuovi e diversi obiettivi a tutta la macchina comunale, indirizzando e guidando l'azione amministrativa e fornendo linee guida nonché obiettivi specifici ai singoli servizi per affrontare la gestione dell'emergenza Covid-19 oltre che da un punto di vista contabile, anche da un punto di vista gestionale e organizzativo, dettando alla struttura organizzativa nuovi obiettivi rispondenti alle esigenze dell'epidemia da COVID-19, Gli obiettivi e le conseguenti azioni emergenziali, in considerazione dell'eccezionalità della situazione



vigente, sono state espresse ai responsabili comunali da Sindaco e Assessori, tempo per tempo, e pertanto successivamente riprodotte e formalizzate anche in via ricognitiva;  
Pertanto, con la citata deliberazione n. 64 del 26 maggio 2020 veniva modificato e integrato il piano delle performance del Comune di Bardonecchia come approvato con delibera di Giunta n. 29 in data 25/02/2020, approvando nuovi obiettivi di tutti i Servizi legati all'emergenza COVID-19, come sotto riportati:

### **OBIETTIVI EMERGENZIALI DA COVID-19 ANNO 2020**

Premesso che:

- Con i DPCM 8/3/2020, DPCM 9/3/2020, DPCM 11/3/2020, sono state adottate misure finalizzate a ridurre al minimo le possibilità di diffusione del contagio da COVID-2019. Con le Direttive 1 e 2 del Ministro della Pubblica Amministrazione, sono, fra l'altro state dettate indicazioni per ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, pur non pregiudicando lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici.
- Con il DL 18 del 17/03/2020 all'art.87 è stato disposto che "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio."
- Con il Decreto del Presidente della Regione Piemonte n. 34 del 21/3/2020, è stata disposta la sospensione, d'intesa con ANCI, ANPCI, UNCEM, UPI e ALI, dell'attività degli uffici Pubblici regionali, provinciali e comunali, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali ed indifferibili come individuati dalle Autorità competenti d'intesa con il Prefetto;

#### **Obiettivo emergenziale trasversale a tutti i servizi**

#### **ATTIVAZIONE MODALITA' FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING -SERVIZI ESSENZIALI**

In adempimento alla citata normativa nazionale e regionale, all'interno degli spazi lavorativi si è pertanto reso necessario ridurre la contemporanea presenza di più soggetti nello stesso spazio fisico e altresì limitare il più possibile tutti gli spostamenti non indispensabili e comunque

rinviabili, e adottare misure organizzative sulle prestazioni lavorative del personale attraverso il ricorso diffuso allo smart working, nonché provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello.

### **Azione strategica:**

**Monitorare le disposizioni a contrasto dell'emergenza epidemiologica emanate dalle normative nazionali e regionali, e adottare i conseguenti provvedimenti a livello locale.**

### **Obiettivi strategici**

**-Garantire l'azione amministrativa con servizi on line e personale in smart working (Segretario e tutti i Resp. Servizi);**

**-Garantire i servizi essenziali in presenza attraverso personale a rotazione (Resp. Servizi Demografici e Sociali, Resp. Polizia Locale, Resp. Servizi emergenza, protezione civile, pronto intervento, Resp. Farmacia comunale)**

#### **Dettaglio obiettivi :Attività Marzo-Maggio**

Coordinamento di ogni intervento e organizzazione di attività al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa (Segretario)

Adozione provvedimenti di applicazione modalità di lavoro agile, individuazione servizi essenziali da rendere in presenza (Segretario)

Adozione provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello e servizi on line (Segretario e Resp. Servizi)

Adozione di direttive al personale per la gestione della emergenza (Segretario)

Coordinamento generale dei servizi, messa in campo azioni per assicurare la prestazione in smart working da parte del personale (Segretario)

Definizione delle misure organizzative (es . turnazione tra lavoro agile e ufficio in presenza) (Tutti i Resp. Servizi)

Raccolta domande lavoro agile (Segretario -Resp. Personale-Resp. AA.GG.)

Elaborazione e regolamentazione Smart Working connesso alla emergenza, formalizzazione della informativa al personale, autorizzazione/disciplinare modalità operative Smart Working. (Segretario-Resp. CST- AA.GG.)

Svolgimento di tutte le attività di competenza di ciascun servizio con modalità che garantiscano la sicurezza e la salute dei lavoratori (Segretario-Tutti i Resp. Servizio)

Attivazione servizi in modalità on line per il cittadino con messa a disposizione di specifica modulistica al fine di consentire allo stesso di poter usufruire dei servizi evitando l'accesso presso la sede comunale (Tutti i Resp. Servizi)

Attivazione servizio risposta telefonica attraverso trasferimento di chiamata su propria utenza telefonica per personale in smart working, al fine di consentire al cittadino di poter continuare a

rapportarsi con il comune non perdendo il rapporto con lo stesso, ma continuando a ricevere assistenza dagli operatori (Tutti i Resp. Servizi)

Monitoraggio periodico relativo al rispetto della normativa e compilazione di report predisposto dal Segretario (Tutti i Resp. Servizi)

Apertura Coc e partecipazione giornaliera del Segretario e dei i Responsabili servizio coinvolti (- Resp. Polizia Locale-Resp. Area Tecnica- Resp. CST-Resp.AA.GG.)

Attività tecnico-informatiche per garantire l'attuazione dello smart working ai lavoratori:

- Valutazione sulla capacità di connettività sulle reti dati dell'Ente, ai fini della supportabilità delle sessioni di lavoro da remoto (Resp. CST- AA.GG.)
- Configurazione delle postazioni di lavoro di smart working, supporto informatico nella configurazione e nell'utilizzo delle stesse a tutto il personale coinvolto (Resp. CST- AA.GG.)
- Strumenti di videoconferenza e streaming per le riunioni organi Consiglio Comunale, Giunta Comunale , conferenza Capigruppo, Commissioni , riunioni varie anche con operatori esterni, tramite utilizzo di piattaforme che garantiscano il rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità. (Segretario-Resp. CST- AA.GG.)
- Formazione sulla piattaforma di videoconferenza e streaming scelta e supporto al personale e amministratori su utilizzo con attività di simulazione e prove generali per gli organi istituzionali (Resp. CST- AA.GG.)
- Configurazione portale di pubblicazione delle sedute in streaming (Resp. CST- AA.GG.)

Regolare svolgimento dell'attività lavorativa assegnata nel rispetto degli obiettivi assegnati con il bilancio il DUP e PEG, ove compatibili con le sospensioni/differimenti termini stabiliti dal DL 18/2020 e dal DL 23/2020. (Tutti i Resp. Servizio)

Differimento quote capitale mutui per liquidità aggiuntiva al Comune al fine di poter sostenere le maggiori spese conseguenti agli effetti indotti dalla diffusione del Covid-19 per meglio rispondere alla individuazione di misure e iniziative a livello economico e sociale, per contrastare gli effetti della crisi economica (Resp. Servizio Ragioneria)

Proposizione atti per differimento versamento rate tributi in scadenza e per esenzioni occupazioni suolo pubblico (Resp. Servizio Tributi)

Aggiornamento Peg 2020 con nuovi obiettivi operativi e gestionali legati all'emergenza sanitaria con analisi disposizioni normative che stanziavano risorse a favore enti locali con creazione capitoli (Resp. Servizio Ragioneria)

Adozione di ogni DPI e sistema di protezione, approvvigionamento mascherine (Resp. Polizia Locale-Resp. AA.GG. Resp. Area tecnica)

Sistema di sorveglianza attraverso Polizia Locale continuativo circa il rispetto misure di contenimento in sinergia con le altre forze polizia (Resp. Polizia locale)

Organizzazione pattuglie di controllo sul territorio anche in lavoro straordinario (Resp. Polizia locale)

Espletamento continuo in presenza servizio erogazione farmaci (Resp. Farmacia)

Emissione ed erogazione buoni spesa alimentari in adempimento alla ordinanza Protezione Civile n. 658/2020 e attivazione collaborazione con Consorzio Socio Assistenziale per valutazione domande pervenute e con Associazioni Volontariato per la distribuzione porta a porta al fine di evitare l'accesso agli uffici comunali. Trasparenza della procedura. (Resp. AA.GG. Servizi Demografici e Servizi alla persona)

Collaborazione Associazioni Volontariato per consegna a domicilio pacchi spesa e farmaci per persone anziane e bisognose (Resp. Servizi sociali)

Organizzazione servizio consegna a domicilio mascherine (Resp. Servizi sociali)

### Attività fase 2 graduale riapertura Giugno- Luglio

#### **OBIETTIVO STRATEGICO:**

##### **Graduale riapertura uffici pubblici**

Dettaglio obiettivi:

Adozione protocollo anticontagio in sinergia con RSPD (**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**), MEDICO LAVORO, OO.SS.( Segretario- Resp.Area Tecnica);

Provvedere alle forniture necessarie per dare attuazione a tutte le misure di protezione previste e consentire graduale riapertura dei servizi in presenza e il rientro del personale presso la sede lavorativa (Segretario -Resp. Area Tecnica )

#### **AZIONE STRATEGICA:**

##### **Attivazione progetto Bardo Sicura per rilancio sistema economico e produttivo, fase 3:**

OBIETTIVI STRATEGICI :

Creazione isole pedonali urbane sperimentali nel centro commerciale naturale di via Medail e Borgo Vecchio, noleggi strutture per esternalizzare attività economiche, concessione dei gazebo in comodato gratuito agli operatori commerciali, studio nuovo assetto via Medail e Borgo vecchio.(Resp. CST-Resp. Polizia Locale-Resp. AA.GG- Resp. Area Tecnica sotto il coordinamento generale del Segretario)

Attivazione servizio delivery per consegna a domicilio spesa alimentare e farmaci, al fine di limitare al massimo gli spostamenti di residenti e turisti evitando e limitando occasioni di assembramento (Resp. Servizio AA.GG. servizi alla Persona)

Nuova viabilità per servizio trasporto pubblico a seguito individuazione di nuovi percorsi (Resp. Polizia locale-Resp. Cst )

Con l'approvazione della deliberazione di GC n. 66 in data 29 maggio 2020 è stato approvato il progetto "Bardo SiCura" pianificato dalla Amministrazione Comunale, e articolato in macro-ambiti di intervento che il progetto riguarderà il periodo dal 20 giugno al 31 ottobre 2020 e si attuerà sotto il coordinamento dell'Amministrazione Comunale demandando ai singoli responsabili dei Servizi, ciascuno per quanto di competenza, lo sviluppo di ogni singolo intervento ricadente nel progetto "Bardo SiCura". Per la gestione operativa, i Responsabili dei Servizi potranno avvalersi anche di soggetti terzi, operanti nel territorio del Comune (associazioni di categoria, aziende, commercianti, Consorzio Turismo, consorzi ed associazioni agricole, ecc). Per la realizzazione del progetto è stato programmato un budget spesa di € 300.000,00, con copertura con le economie derivanti dai mutui MEF, dalla rinegoziazione dei mutui CDDPP, e da storni di fondi da capitoli aventi disponibilità a seguito di specifica variazione di bilancio.

Il progetto "Bardo SiCura" ha individuato i seguenti macro-ambiti di intervento: SICUREZZA, SALUTE PUBBLICA E SERVIZI- MOBILITA' e LOGISTICA - RILANCIO ECONOMICO. All'interno di ogni macro-ambito sono state definite specifiche aree di intervento, affidati per lo sviluppo operativo ai servizi comunali coinvolti;

## OBIETTIVI PROGRAMMATICI E STRATEGICI 2020

### **Provvedimenti degli Organo Politici**

Il Documento Unico di Programmazione, approvato per il triennio 2020/2022, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 19/12/2019, è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il Dup è strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale per lo stesso periodo, approvato con lo stesso atto del C.C. e delinea gli obiettivi generali dell'Amministrazione articolati per programmi.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della Relazione Previsionale e Programmatica e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità titolare di Budget, per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella Relazione medesima.

In sede di redazione del previsionale per gli esercizi 2020/2022, sono stati indicati gli obiettivi strategici pluriennali e le conseguenti azioni programmate.

Per avere un quadro completo si riportano gli obiettivi strategici del DUP anno 2020:

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

L'obiettivo primario è quello di "Preservare, promuovere, far conoscere il 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 allegate 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, 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;
  - 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:**

Obiettivo primario è quello di migliorare la qualità, l'estetica, la funzionalità e la vigilanza del territorio

#### **Azioni:**

- 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;
- Il Comune è entrato nell'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 :**

1. 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);
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;

6. 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 potrà 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;
- Riqualficazione delle strutture sportive:
  - realizzazione del secondo lotto del Palazzetto dello Sport.
  - riqualficazione 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.

**OBIETTIVI EMERGENZIALI DA COVID-19  
ANNO 2020  
Periodo marzo -maggio**

1) Obiettivo emergenziale trasversale a tutti i servizi

**ATTIVAZIONE MODALITA' FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING -SERVIZI ESSENZIALI**

Ridurre la contemporanea presenza di più soggetti nello stesso spazio fisico e altresì limitare il più possibile tutti gli spostamenti non indispensabili e comunque rinviabili, e adottare misure organizzative sulle prestazioni lavorative del personale attraverso il ricorso diffuso allo smart working, nonché provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello.

**Azione strategica:**

Monitorare le disposizioni a contrasto dell'emergenza epidemiologica emanate dalle normative nazionali e regionali, e adottare i conseguenti provvedimenti a livello locale.

**Obiettivi strategici**

-Garantire l'azione amministrativa con servizi on line e personale in smart working (Segretario e tutti i Resp. Servizi);

-Garantire i servizi essenziali in presenza attraverso personale a rotazione (Resp. Servizi Demografici e Sociali, Resp. Polizia Locale, Resp. Servizi emergenza, protezione civile, pronto intervento, Resp. Farmacia comunale)

-Garantire i servizi essenziali in presenza attraverso personale a rotazione (Resp. Servizi Demografici e Sociali, Resp. Polizia Locale, Resp. Servizi emergenza, protezione civile, pronto intervento, Resp. Farmacia comunale)

**Dettaglio obiettivi :Attività Marzo-Maggio**

Coordinamento di ogni intervento e organizzazione di attività al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa (Segretario)

Adozione provvedimenti di applicazione modalità di lavoro agile, individuazione servizi essenziali da rendere in presenza (Segretario)

Adozione provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello e servizi on line (Segretario e Resp. Servizi)

Adozione di direttive al personale per la gestione della emergenza (Segretario)

Coordinamento generale dei servizi, messa in campo azioni per assicurare la prestazione in smart working da parte del personale (Segretario)

Definizione delle misure organizzative (es . turnazione tra lavoro agile e ufficio in presenza) (Tutti i Resp. Servizi)

Raccolta domande lavoro agile (Segretario -Resp. Personale-Resp. AA.GG.)

Elaborazione e regolamentazione Smart Working connesso alla emergenza, formalizzazione della informativa al personale, autorizzazione/disciplinare modalità operative Smart Working. (Segretario-Resp. CST- AA.GG.)

Svolgimento di tutte le attività di competenza di ciascun servizio con modalità che garantiscano la sicurezza e la salute dei lavoratori (Segretario-Tutti i Resp. Servizio)

Attivazione servizi in modalità on line per il cittadino con messa a disposizione di specifica modulistica al fine di consentire allo stesso di poter usufruire dei servizi evitando l'accesso presso la sede comunale (Tutti i Resp. Servizi)

Attivazione servizio risposta telefonica attraverso trasferimento di chiamata su propria utenza telefonica per personale in smart working, al fine di consentire al cittadino di poter continuare a rapportarsi con il comune non perdendo il rapporto con lo stesso, ma continuando a ricevere assistenza dagli operatori (Tutti i Resp. Servizi)

Monitoraggio periodico relativo al rispetto della normativa e compilazione di report predisposto dal Segretario (Tutti i Resp. Servizi)

Apertura Coc e partecipazione giornaliera del Segretario e dei i Responsabili servizio coinvolti (- Resp. Polizia Locale-Resp. Area Tecnica- Resp. CST-Resp.AA.GG.)

Attività tecnico-informatiche per garantire l'attuazione dello smart working ai lavoratori:

Valutazione sulla capacità di connettività sulle reti dati dell'Ente, ai fini della supportabilità delle sessioni di lavoro da remoto (Resp. CST- AA.GG.)

Configurazione delle postazioni di lavoro di smart working, supporto informatico nella configurazione e nell'utilizzo delle stesse a tutto il personale coinvolto (Resp. CST- AA.GG.)

Strumenti di videoconferenza e streaming per le riunioni organi Consiglio Comunale, Giunta Comunale , conferenza Capigruppo, Commissioni , riunioni varie anche con operatori esterni, tramite utilizzo di piattaforme che garantiscano il rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità. (Segretario-Resp. CST- AA.GG.)

Formazione sulla piattaforma di videoconferenza e streaming scelta e supporto al personale e amministratori su utilizzo con attività di simulazione e prove generali per gli organi istituzionali (Resp. CST- AA.GG.)

Configurazione portale di pubblicazione delle sedute in streaming (Resp. CST- AA.GG.)

Regolare svolgimento dell'attività lavorativa assegnata nel rispetto degli obiettivi assegnati con il bilancio il DUP e PEG, ove compatibili con le sospensioni/differimenti termini stabiliti dal DL 18/2020 e dal DL 23/2020. (Tutti i Resp. Servizio)

Differimento quote capitale mutui per liquidità aggiuntiva al Comune al fine di poter sostenere le maggiori spese conseguenti agli effetti indotti dalla diffusione del Covid-19 per meglio rispondere alla individuazione di misure e iniziative a livello economico e sociale, per contrastare gli effetti della crisi economica (Resp. Servizio Ragioneria)

Proposizione atti per differimento versamento rate tributi in scadenza e per esenzioni occupazioni suolo pubblico (Resp. Servizio Tributi)

Aggiornamento Peg 2020 con nuovi obiettivi operativi e gestionali legati all'emergenza sanitaria con analisi disposizioni normative che stanziavano risorse a favore enti locali con creazione capitoli (Resp. Servizio Ragioneria)

Adozione di ogni DPI e sistema di protezione, approvvigionamento mascherine (Resp. Polizia Locale-Resp. AA.GG. Resp. Area tecnica)

Sistema di sorveglianza attraverso Polizia Locale continuativo circa il rispetto misure di contenimento in sinergia con le altre forze polizia (Resp. Polizia locale)

Organizzazione pattuglie di controllo sul territorio anche in lavoro straordinario (Resp. Polizia locale)

Espletamento continuo in presenza servizio erogazione farmaci (Resp. Farmacia)

Emissione ed erogazione buoni spesa alimentari in adempimento alla ordinanza Protezione Civile n. 658/2020 e attivazione collaborazione con Consorzio Socio Assistenziale per valutazione domande pervenute e con Associazioni Volontariato per la distribuzione porta a porta al fine di evitare l'accesso agli uffici comunali. Trasparenza della procedura. (Resp. AA.GG. Servizi Demografici e Servizi alla persona)

Collaborazione Associazioni Volontariato per consegna a domicilio pacchi spesa e farmaci per persone anziane e bisognose (Resp. Servizi sociali)

Organizzazione servizio consegna a domicilio mascherine (Resp. Servizi sociali)

### **Attività fase 2 graduale riapertura Giugno- Luglio**

#### **OBIETTIVO STRATEGICO:**

Graduale riapertura uffici pubblici

#### **Dettaglio obiettivi:**

Adozione protocollo anticontagio in sinergia con RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), MEDICO LAVORO, OO.SS.( Segretario- Resp.Area Tecnica);

Provvedere alle forniture necessarie per dare attuazione a tutte le misure di protezione previste e consentire graduale riapertura dei servizi in presenza e il rientro del personale presso la sede lavorativa (Segretario -Resp. Area Tecnica )

## **AZIONE STRATEGICA:**

Attivazione progetto Bardo Sicura per rilancio sistema economico e produttivo, fase 3:

## **OBIETTIVI STRATEGICI :**

Creazione isole pedonali urbane sperimentali nel centro commerciale naturale di via Medail e Borgo Vecchio, noleggi strutture per esternalizzare attività economiche, concessione dei gazebo in comodato gratuito agli operatori commerciali, studio nuovo assetto via Medail e Borgo vecchio.(Resp. CST-Resp. Polizia Locale-Resp. AA.GG- Resp. Area Tecnica sotto il coordinamento generale del Segretario)

Attivazione servizio delivery per consegna a domicilio spesa alimentare e farmaci, al fine di limitare al massimo gli spostamenti di residenti e turisti evitando e limitando occasioni di assembramento (Resp. Servizio AA.GG. servizi alla Persona)

Nuova viabilità per servizio trasporto pubblico a seguito individuazione di nuovi percorsi (Resp. Polizia locale-Resp. Cst )

## **Obiettivi e Performance**

Gli obiettivi strategici che interessavano il triennio 2020/2022, sono stati tradotti in obiettivi operativi per l'anno 2020 e assegnati alle P.O. unitamente alle risorse finanziarie per la loro realizzazione.

Gli obiettivi sono stati definiti:

- dalla Giunta con il Piano degli obiettivi unitamente al Peg e al piano delle performance
- dall'Organismo Comunale di Valutazione, per i Responsabili delle aree
- dai Responsabili delle aree, per i restanti dipendenti.

Tutti gli obiettivi sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse relative alla retribuzione di risultato per le P.O. e inserite nel Fondo delle risorse destinato alla produttività per gli altri Dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di servizio e da questi ad ogni unità di personale, conformi agli obiettivi di mandato che l'Amministrazione si è prefissata e coerenti con la programmazione di bilancio, consentono di apportare un contributo significativo al miglioramento del grado di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso ed il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione degli incentivi previsti.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale (la metodologia utilizzata è quella concordata in sede di Comunità Montana con le organizzazioni sindacali ed applicata alle schede di valutazione predisposte in attuazione del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150).

Pertanto le schede di valutazione riguardano sia il personale incaricato di Posizione Organizzativa che il restante personale.



Dalla verifica finale dei risultati raggiunti, dalle schede consuntive e dalle relazioni dei Responsabili, emergono le eventuali criticità riscontrate, la percentuale di raggiungimento del risultato e il punteggio finale attribuito. La verifica finale è supportata dalle relazioni di alcuni responsabili in merito a ciascun obiettivo.

Le schede hanno anche la valutazione dei Comportamenti Organizzativi. Per questi ultimi la griglia è articolata in "Ambito della valutazione e peso generale" (impegno, professionalità, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente- coscienza del proprio ruolo, iniziativa personale, professionalità legata alla formazione), Indicatori, Scala di gradazione, Peso dei sub obiettivi, Autovalutazione, Valutazione finale.

La presente relazione illustra le risultanze dei risultati 2020 per i seguenti responsabili di P.O. ANNO 2020:

- Resp. Affari Generali, Demografici e S.A.P. sig. Loredana Campolo
- Resp. Cultura Sport Turismo, Commercio Trasporti dott. Stefano Ternavasio
- Resp. Ragioneria e Tributi rag. Franca Pavarino
- Resp. Servizio Personale rag. Franca Pavarino
- Resp. Area Tecnica ing. Francesco Cecchini
- Resp. Servizio Polizia Locale Comm. Lorena Piacenza
- Resp. Servizio Farmacia Dott.ssa Enrica Voyron
- 

---

Piano Performance approvato con delib. GC n. 29 del 25/02/2020

## **VERIFICA RISULTATI 2020 PER RESPONSABILI**

### **Obiettivo Anticorruzione e Trasparenza**

#### **Trasversale a tutte le PO 2020: peso obiettivo 20 punti**

Responsabile Area Tecnica : Francesco Cecchini

Responsabile Servizio Affari Generali, Demografici e S.A.P.: Loredana Campolo

Responsabile Servizio CST Commercio Trasporti Stefano Ternavasio

Responsabile Servizio Ragioneria e Tributi Franca Pavarino

Responsabile Servizio Personale Franca Pavarino

Responsabile Polizia Locale: Lorena Piacenza

Responsabile Servizio Farmacia: Enrica Voyron

#### **Descrizione obiettivo**

Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.

Collaborare con il Responsabile dell' Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente.

Procedere alle pubblicazioni di competenza del servizio/ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.

#### Descrizione indicatore

Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.

Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente.

Procedere alle pubblicazioni assegnate all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.

#### Risultati conseguiti

Tutti i sei Responsabili di Servizio hanno raggiunto l'obiettivo in quanto hanno partecipato insieme al RPCT alla individuazione e pesatura dei processi a rischio corruzione, hanno supportato il RPCT nella formazione del PTPCT e in particolare hanno partecipato e condiviso la creazione della "Tabella Trasparenza", nella quale sono stati riportati tempi e nominativi dei responsabili delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Da controlli e monitoraggi effettuati in corso d'anno dal RPCT, risulta che ciascun servizio provvede alla pubblicazione degli atti di propria competenza.

#### Valutazione : Obiettivo raggiunto

### **Obiettivo Direzione Servizio**

#### **Trasversale a tutte le PO 2020: peso obiettivo 50 punti**

#### Descrizione obiettivo

Assumere tutte le iniziative logistiche ed amministrative per dirigere e gestire l'area affidata con la gestione del personale assegnato e l' attivazione di tutti gli interventi individuati dal PEG

#### Descrizione indicatore

Gestione competenze assegnate

#### Risultati conseguiti:

Come sopra riportato tutta la struttura organizzativa ha assicurato il normale espletamento della propria attività lavorativa, sia pure attraverso le nuove modalità lavorative dello smart working sperimentato per la prima volta durante l'emergenza sanitaria.

#### **1) Responsabile Area Tecnica : Francesco Cecchini**

#### Risultati conseguiti:

Come emerge dall'allegata scheda degli interventi assegnati, strettamente collegati al raggiungimento degli obiettivi strategici inerenti Ambiente e Territorio, Servizi al cittadino, volti ad assicurare la manutenzione e il decoro al paese, emerge che tutti gli interventi sono stati realizzati al 100%.

Il Responsabile, quale Rup, ha portato a compimento il procedimento relativo al progetto preliminare della Variante generale al PRGC depositando tutta la documentazione per l'approvazione da parte del Consiglio, curando costante informazione e approfondita illustrazione dei contenuti agli Amministratori, attraverso varie riunioni serali organizzate anche in modalità di videoconferenza .

Ha organizzato i Servizi di propria competenza in smart working, riunendo costantemente i collaboratori in videoconferenza, al fine di monitorare lo stato di avanzamento delle attività assegnate e di valutare l'andamento dei processi lavorativi.

Con l'attivazione dello sportello virtuale per cittadini, sia per il servizio LLPP che per il servizio Edilizia Privata, il servizio ha consentito il normale espletamento dei servizi, con modalità innovativa e funzionale, senza alcuna penalizzazione in termini di tempistica.

Per quanto riguarda la squadra dei servizi esterni, considerati essenziali durante l'emergenza per i servizi di protezione civile e gestione delle emergenze, il Responsabile ha organizzato la presenza di personale a rotazione, ottenendo anche risultati favorevoli in termini di recupero di molte ore di lavoro straordinario accumulate dal personale operaio, e lo smaltimento di ferie pregresse.

Giudizio è positivo

Valutazione : Obiettivo raggiunto

---

---

## 2) Responsabile Servizio Affari Generali, Demografici e S.A.P.: Loredana Campolo

### Risultati conseguiti:

Gli Obiettivi assegnati al Responsabile sono strettamente collegati al raggiungimento degli obiettivi strategici inerenti i Servizi Generali e i Servizi ai Cittadini. La direzione del servizio è stata particolarmente interessata dalla emergenza sanitaria, gestendo tutta la parte di sostegno sociale alla popolazione con la collaborazione delle Associazioni di Volontariato, in particolare delle locale Sezione della Cri e della Caritas.

Ha curato la consegna di mascherine alla popolazione, il sostegno alimentare tramite la collaborazione con il Conisa, emettendo bando con il coinvolgimento delle attività alimentari e delle farmacie. Dal punto di vista sociale il Responsabile ha continuato ad essere referente per il Progetto migranti, dapprima inerente solo il territorio comunale e successivamente, dopo la chiusura del cd "spazio calmo" presso la stazione ferroviaria, a organizzare un protocollo con le vicini comuni di Oulx e Claviere per una gestione condivisa con la Prefettura.

Oltre ai servizi sociali è stato particolarmente efficace il servizio essenziale in presenza del servizio demografico, che con personale a rotazione ha sempre garantito la erogazione dei servizi come disposti dalle varie normative nazionali e regionali.

Importante è stata anche la direzione dei servizi generali, quali il protocollo, assicurato da remoto, e i servizi di segreteria che nella emergenza sono stati fondamentali sia per supportare gli organi

istituzionali, accompagnandoli alle nuove forme di riunioni da remoto, sia nell' aggiornamento costante del sito istituzionale con pubblicazione di tutte le comunicazioni e normative via via emanate e inerenti la emergenza e i vari messaggi della Amministrazione ai cittadini.

Importante sottolineare a tal proposito che il Comune di Bardonecchia è stato il primo comune della Valle ad organizzare nel mese di marzo 2020 il primo consiglio in modalità videoconferenza con la piattaforma GoToMeeting.

Valutazione : Obiettivo raggiunto

---

---

### 3) Responsabile Servizio CST Commercio Trasporti Stefano Ternavasio

Gli Obiettivi assegnati al Responsabile sono strettamente collegati al raggiungimento degli obiettivi strategici inerenti le Linee Programmatiche : "Turismo cardine dell'Economia Locale ", "Cultura: Bene inestimabile e fattore di Sviluppo Economico", "Sport: Valore e bisogno della Comunità " .

In particolare, per quanto concerneva "Turismo cardine dell'Economia Locale",

Risultati conseguiti:

Come emerge dall'allegata scheda, gli interventi programmati sono stati realizzati, compatibilmente con le varie disposizioni emanate a livello nazionale e regionale, che hanno impedito per gran parte dell'anno lo svolgimento di spettacoli e manifestazioni all'interno dei locali al chiuso, mentre durante il periodo estivo 2020 sono stati organizzati nel rispetto delle linee guida evitando situazioni di assembramento e in forma statica.

Per quanto concerne la Promozione della nuova app turistica Bardonecchia, acquisizione e personalizzazione con i contenuti del territorio ed integrazione dei servizi (servizi comunali, mappa/orario dei trasporti pubblici locali, gestione delle prenotazioni on line, spesa in comune, ecc.), l'obiettivo è stato sospeso e rimandato al 2021 a seguito delle modifiche apportate al sistema di trasporto pubblico causa covid-19.

Valutazione . Obiettivo raggiunto

Nella oggettiva impossibilità di poter dare completa attuazione a quanto programmato e con le difficoltà derivanti dal periodo emergenziale che ha avuto forte impatto a livello di Servizio Turistico, culturale e dei Trasporti, in cui l'offerta alla utenza si è dovuta notevolmente ridimensionare, si riconosce il grande sforzo organizzativo del Servizio che ha comunque retto bene costituendo riferimento per gli operatori durante il periodo di riapertura estiva nel progetto Bardo SiCura.

---

---

### 4) Responsabile Servizio Ragioneria e Tributi Franca Pavarino

Risultati raggiunti:

La direzione del Servizio Ragioneria e Tributi è stata svolta con tempismo e nessun atto è stato approvato oltre i termini di legge. Il bilancio preventivo 2020/2022 è stato approvato tempestivamente a dicembre 2019, come da obiettivo della Amministrazione e questo ha consentito a tutta l'organizzazione di poter lavorare con budget assegnati già da inizio anno non ricorrendo ad esercizio provvisorio. Per quanto riguarda il servizio tributi sono stati approvati tutti i regolamenti programmati e l'attività di accertamento è proseguita, compatibilmente con le sospensioni stabilite per legge durante l'emergenza.

Particolarmente significativo l'impatto delle disposizioni sia nazionali, regionali e anche comunali sul servizio ragioneria e tributi per le minori entrate tributarie, in particolare per la Tosap, Imposta soggiorno. La gestione dei contributi ministeriali e dei vari fondi compensativi è stata effettuata con precisione e anche il servizio è stato di supporto fondamentale per gli Amministratori e per gli altri Servizi.

Valutazione . Obiettivo raggiunto

---

---

5) Responsabile Servizio Personale Franca Pavarino

Risultati raggiunti:

Il servizio durante l'anno 2020 è stato retto ad interim dal responsabile del Servizio Ragioneria e Tributi. I risultati sono pienamente soddisfacenti, oltre alla normale attività del Servizio, è stata regolarmente sottoscritta la contrattazione decentrata 2020, sono state attuate le progressioni orizzontali, sono stati redatti gli atti di fabbisogno personale con sei nuove assunzioni di personale.

Valutazione . Obiettivo raggiunto

---

---

6) Responsabile Polizia Locale: Lorena Piacenza

Risultati raggiunti:

Il servizio è stato diretto con professionalità, impegno e continuità, anche nella ridotta dotazione di personale e nella emergenza sanitaria che ha avuto impatto assorbente su ogni altra funzione. La Responsabile ha diretto un servizio definito non indifferibile in presenza, assicurando giornaliera presenza sia personalmente che di tutti gli operatori in divisa; In coordinamento con le altre forze di polizia del territorio, ha costantemente effettuato servizio di controllo del territorio, per la verifica rispetto delle normative in particolare durante il periodo di lockdown. Nonostante tale particolare periodo è comunque riuscita a portare a termine la gara di riscossione delle entrate derivanti dalle sanzioni codice strada, con aggiudicazione alla ditta vincitrice e stipula contratto. Il personale amministrativo in smart working è stato organizzato con modalità simile a tutti gli altri dipendenti assicurando la risposta telefonica alla utenza con deviazione chiamata dal numero comunale alla utenza personale.

Valutazione : Obiettivo raggiunto

---

---

## 7) Responsabile Servizio Farmacia: Enrica Voyron

### Risultati raggiunti:

La Responsabile ha diretto un servizio definito non indifferibile in presenza, assicurando giornaliera presenza sua e dei collaboratori interinali via via alternatisi nel servizio. La farmacia comunale, pur nella carenza di risorse umane, è sempre rimasta aperta assicurando il servizio di distribuzione farmaci, con tutte le precauzioni per il personale e per gli utenti. Il servizio è stato gestito dalla Responsabile con professionalità impegno e senso del dovere fino alla data di esternalizzazione della concessione avvenuta nel mese di ottobre 2020.

### Valutazione : Obiettivo raggiunto

---

Integrazione Piano della Performance approvato con delibera n. 64 del 26 maggio 2020

## **OBIETTIVI EMERGENZIALI**

A far data dal mese di marzo 2020, l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, si è trovata a dover affrontare le tematiche emergenziali alle quali dare risposte e soluzioni immediate, innovative, deburocratizzate e che hanno modificato nella contingenza gli obiettivi e le tempistiche di raggiungimento che l'Amministrazione si era posta, necessariamente procrastinandoli;

La Giunta Comunale con la delibera 64 del 26/5/2020 ha effettuato un aggiornamento del Piano delle Performance recependo i nuovi e diversi obiettivi che hanno interessato tutta la macchina comunale, e pertanto modificando e integrando il piano delle performance del Comune di Bardonecchia come approvato con delibera di Giunta n. 29 in data 25/02/2020, approvando gli obiettivi di tutti i Servizi legati all'emergenza COVID-19 (All. 1 Piano dettagliato degli obiettivi 2020\_stralcio), già da marzo espressi ai responsabili comunali da Sindaco e Assessori e riprodotti e formalizzate anche in via ricognitiva nella citata delibera 64/20

### **Finalità**

Ricondurre la maggior parte dell'azione amministrativa ad affrontare positivamente ed in una ottica di risoluzione, la problematica dell'epidemia da COVID-19, emergenziale in tutti i settori dell'attività pubblica e privata, sanitaria, civile, sociale, economica;

### **Obiettivi trasversali a tutti i Servizi periodo marzo /maggio e fase 2 fino a luglio 2020**

### **Risultati Raggiunti**

Il Segretario Comunale

-ha adottato i provvedimenti di applicazione modalità di lavoro agile, individuazione servizi essenziali da rendere in presenza

-ha dettato gli indirizzi per l'adozione da parte dei Responsabili dei provvedimenti di riorganizzazione dei servizi e di rimodulazione degli orari di sportello e servizi on line;

-ha emanato le direttive al personale per la gestione della emergenza

- ha coordinato i servizi, posto in essere ogni azione per assicurare la prestazione in smart working da parte del personale
- ha coordinato insieme ai Resp. Personale-Resp. AA.GG e con il supporto del DPO avv. Cristiano Michela, la procedura per la presentazione delle domande lavoro agile
- ha regolamentato, insieme ai Resp. Personale-Resp. AA.GG e con il supporto del DPO avv. Cristiano Michela, il lavoro in Smart Working connesso alla emergenza, formalizzato le informative al personale, autorizzato/disciplinato le modalità operative Smart Working
- ha partecipato costantemente a tutte le riunioni del Coc, insieme ai Responsabili di servizio Polizia Locale- Area Tecnica- Resp. CST-Resp.AA.GG.

Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per quanto di competenza , hanno raggiunto pienamente gli obiettivi della prima fase dell'emergenza, in particolare hanno :

- adottato i provvedimenti di riorganizzazione e di rimodulazione degli orari di sportello e servizi on line
- definito le misure organizzative con organizzazione del lavoro a rotazione tra lavoro agile e ufficio in presenza;
- svolto tutte le attività di competenza di ciascun servizio garantendo la sicurezza e la salute dei lavoratori, come da protocollo redatto dal Responsabile sicurezza e approvato
- attivato i servizi in modalità on line per i cittadini con messa a disposizione di specifica modulistica per poter più facilmente usufruire dei servizi evitando l'accesso presso la sede comunale
- attivato il servizio di risposta telefonica attraverso trasferimento di chiamata su propria utenza telefonica per personale in smart working, consentendo al cittadino di poter continuare a rapportarsi con il comune non perdendo il rapporto con lo stesso, ma continuando a ricevere assistenza dagli operatori
- monitorato costantemente il personale di appartenenza compilando report predisposto dal Segretario
- hanno assicurato il normale svolgimento dell'attività lavorativa assegnata nel rispetto degli obiettivi assegnati con il bilancio il DUP e PEG, ove compatibili con le sospensioni/differimenti termini stabiliti dal DL 18/2020 e dal DL 23/2020.

Inoltre i Responsabili CST- AA.GG, Servizio Segreteria, hanno posto in essere, direttamente e attraverso proprio personale, tutte le attività tecnico-informatiche per garantire l'attuazione dello smart working ai lavoratori:

- Valutazione sulla capacità di connettività sulle reti dati dell'Ente, ai fini della supportabilità delle sessioni di lavoro da remoto
- Configurazione delle postazioni di lavoro di smart working, supporto informatico nella configurazione e nell'utilizzo delle stesse a tutto il personale coinvolto

-Strumenti di videoconferenza e streaming per le riunioni organi Consiglio Comunale, Giunta Comunale , conferenza Capigruppo, Commissioni , riunioni varie anche con operatori esterni, tramite utilizzo di piattaforme che garantiscano il rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità.

-Formazione sulla piattaforma di videoconferenza e streaming scelta e supporto al personale e amministratori su utilizzo con attività di simulazione e prove generali per gli organi istituzionali

-Configurazione portale di pubblicazione delle sedute in streaming

#### **Il Resp. Servizio Ragioneria e Tributi:**

Ha curato tutto l'iter istruttorio per consentire, attraverso la rinegoziazione dei mutui, di poter disporre di liquidità aggiuntiva al fine di sostenere le maggiori spese conseguenti agli effetti indotti dalla diffusione del Covid-19 per meglio rispondere alla individuazione di misure e iniziative a livello economico e sociale, per contrastare gli effetti della crisi economica

Ha predisposto gli atti per differimento versamento rate tributi in scadenza e per esenzioni occupazioni suolo pubblico

Ha aggiornato il Peg 2020 con nuovi obiettivi operativi e gestionali legati all'emergenza sanitaria con analisi disposizioni normative che stanziavano risorse a favore enti locali con creazione capitoli

#### **I Resp. Servizio Polizia Locale-Resp. AA.GG. Resp. Area tecnica:**

Hanno acquisito le forniture di ogni DPI e sistema di protezione, approvvigionamento mascherine sia per personale interno e in parte anche le forze di polizia del territorio,

#### **Il Resp. Polizia locale:**

Ha posto in essere un sistema di sorveglianza continuativo circa il rispetto misure di contenimento in sinergia con le altre forze polizia

Ha organizzato pattuglie di controllo sul territorio anche in lavoro straordinario , pur con l'esiguo numero di agenti a disposizione;

#### **Il Resp. Farmacia:**

Ha espletato in presenza un giornaliero e costante servizio erogazione farmaci , organizzando in piena sicurezza lo stesso a battenti chiusi proteggendo così sia gli operatori che i cittadini

#### **Il Resp. AA.GG. Servizi Demografici e Servizi alla persona:**

Ha emesso ed erogato buoni spesa alimentari in adempimento alla ordinanza Protezione Civile n. 658/2020 e attivato collaborazione con Consorzio Socio Assistenziale per valutazione domande pervenute e con Associazioni Volontariato per la distribuzione porta a porta al fine di evitare l'accesso agli uffici comunali.

Ha collaborato con le Associazioni Volontariato per consegna a domicilio pacchi spesa e farmaci per persone anziane e bisognose

Ha organizzato servizio consegna a domicilio di mascherine alle famiglie, avvalendosi della CRI, al fine di evitare situazioni di assembramento in Comune.



## **Obiettivo della fase 2 giugno/luglio tendeva ad una graduale riapertura uffici pubblici**

### **Il Resp. Area Tecnica :**

-ha presentato il protocollo anticontagio in sinergia con RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), Medico Lavoro, OO.SS , approvato dalla Giunta con delib. n. 87 in data 03/07/2020.

- ha provveduto conseguentemente ad acquisire e dotare gli uffici di tutte le forniture necessarie per dare attuazione a tutte le misure di protezione previste e consentire graduale riapertura dei servizi in presenza e il rientro del personale presso la sede lavorativa

### **Valutazione : Obiettivo raggiunto per tutti i servizi**

## **Obiettivo della fase 3 Attivazione progetto Bardo Sicura per rilancio sistema economico e produttivo**

Il progetto approvato dalla Amministrazione Comunale è stato attuato dai Servizi interessati nella sua totalità e ha consentito con successo di poter affrontare una stagione estiva con grande afflusso di turisti in piena sicurezza.

I Servizi Tecnico/EdiliziaPrivata, Polizia Locale, Tributi hanno istruito e proposto in approvazione del Consiglio Comunale, la delibera inerente la modifica dei Regolamenti Dehors e Polizia Urbana, Tosap prevedendo deroghe alle normative vevolevoli per il periodo emergenziale, e semplificazioni burocratiche per l'occupazione del suolo pubblico. Le proposte sono state approvate con delibera di C.C. n. 14 in data 14.05.2020 e n. 19 emessa in data 22.05.2020.

Tale atto ha dato avvio al "Progetto Bardo Sicura", Piano Straordinario per la gestione dell'emergenza epidemiologica concernente semplificazioni amministrative, deroghe al suolo pubblico, rivisitazione viabile con istituzione di nuove regolamentazioni, nell'ottemperanza delle distanze interpersonali, parimenti alla sicurezza e incolumità pubblica;

Con l'atto di indirizzo n. 66 in data 29.05.2020 la Giunta ha dettato indirizzi ai Responsabili articolando il progetto in vari ambiti di intervento, che avevano come filo conduttore comune l'attuazione del progetto Bardo SiCura per il rilancio del sistema economico e produttivo.

Con la Delibera di G.C. n. 80 in data 16.06.2020, ai sensi e per effetto dell'art. 7 comma 9° D. Lgs. n. 285/1992 s.m.i., l'Amministrazione Comunale, ha espresso la volontà di istituire le perimetrazioni delle Aree Pedonali Urbane Temporanee (sperimentazione), all'interno del concentrico abitato, specificatamente titolate in via Medail e Borgo Vecchio, attualmente regolamentate come ZONE ZTL, con attestazioni di varchi automatizzati elettronicamente per la vigilanza controllo dei transiti veicolari, regolarmente omologati dal Ministero dei Trasporti;

### **A seguito degli indirizzi strategici espressi dalla Giunta e secondo gli ambiti di intervento programmati:**

**Il Resp Polizia Locale ha emesso le seguenti ordinanze:**

- n. 61 del 24 giugno 2020, con cui venivano istituite, nel quadrilatero di Borgo Vecchio e nel quadrilatero di via Medail, le Aree pedonali Urbane, APU, sperimentali dalle ore 09.00 alle ore 24.00, temporalità d'inizio 27.06 fine 27-09.2020
- n. 118 del 2/10/2020 con cui ha esteso la validità delle APU dal 28.09 fine 08.12.2020;
- n.131 del 2/12/2020 con cui ha esteso la validità delle APU dal 05 all'8/12/2020;
- n.137 del 16/12/2020 con cui ha esteso la validità delle APU nei giorni 19 e 20 dicembre 2020 e in via continuativa dal 24 /12/2020 al 06/12/2021

**Il Resp. CST Commercio e Trasporti, ha adottato le seguenti determinazioni:**

- n. 70 del 19/05/20 con cui affidava incarico professionale alla ditta Gae Engineering di Torino, per la progettazione delle misure di rientro per la riapertura graduale delle attività. Il piano sicurezza è stato approvato dalla Giunta con delibera n. 89 del 14/07/2020.
- n. 75 del 25/05/2020 con cui, in attuazione delle linee guida di cui al DPCM del 17 maggio, disponeva la riapertura dei mercati anche agli operatori non alimentari, disponendone il contingentamento e la regolamentazione dei flussi in entrata anche avvalendosi di volontari, la vigilanza e il distanziamento per evitare assembramenti. In linea con tale disposizione il Resp. di Polizia Locale disponeva di avvalersi dell'Associazione Carabinieri Volontari , sez di Grugliasco , per la regolamentazione di flussi in entrata, Associazione che ha svolto un ruolo determinante regolamentando flussi in entrata e uscita dalle aree mercatali evitando situazioni di possibile assembramento.
- n. 83 del 10/06/2020 con cui venivano noleggiate, con servizio montaggio, n. 25 pagode da mettere a disposizione dei pubblici esercizi e operatori commerciali che all'interno delle Apu intendevano occupare il suolo pubblico con dehors, al fine di dare copertura agli stessi con arredi aventi carattere di uniformità e messi a disposizione dal Comune;
- n. 93 del 16 /06/2020 con cui veniva affidato il servizio di noleggio degli arredi occorrenti per dare attuazione al progetto di arredo all'interno delle APU, provvedendo al noleggio di fioriere, tavoli panchine porta bici;
- n. 99 del 25/06/2020 con cui sono stati individuati gli esercenti e operatori a cui affidare le pagode noleggiate con approvazione bozza di comodato d'uso;
- n. 100 del 26/06/2020 con cui, in ottemperanza agli indirizzi della Giunta e in particolare delle delibere 66/2020 e 85/2020 con cui sono stati approvati i nuovi percorsi delle linee dei bus, sono stati individuati e disposti i nuovi percorsi delle linee bus, nello specifico al fine di evitare il passaggio nelle zone pedonali, occupate dai dehors;
- n.109 del 03/07/2020 con cui veniva affidato l'incarico di " Covid Manager", come previsto dal Piano di Sicurezza con funzioni di coordinatore per l'attuazione delle misure di prevenzione e controllo e punto di contatto tra le varie figure a vario ruolo coinvolte nel progetto; .

**Il Responsabile del Servizio AA.GG. Demografici e S.A.P. ha adottato le seguenti determinazioni:**

n. 44 del 22/04/2020 con cui veniva accertata e impegnata la cifra assegnata al Comune sulla base dell'ordinanza protezione civile da destinare alla solidarietà alimentare ; con la successiva determina 59 in data 04/06/2020 si disponeva la integrazione della cifra e con la det. N. 66 del 16/6/2020 e 85 dell'01/09/2020 si disponeva la liquidazione a favore degli esercenti commerciali aderenti al progetto

n. 45 del 27 aprile 2020 con cui, in ottemperanza agli indirizzi espressi dalla Giunta con la delibera 48 del 14/4/2020, si è disposta la liquidazione di un contributo di euro 5.000,00 a favore della ONLUS 2GETHER – con sede legale in Corso Giacomo Matteotti, n. 30 - 10121 Torino C.F. 97827900016 da destinare alla fornitura di apparecchiature elettromedicali per l'Ospedale di Susa; n. 76 del 28 luglio 2020 con cui, veniva effettuato impegno di spesa a favore della CRI sezione Bardonecchia, quale comitato incaricato dello svolgimento delle prestazioni sanitarie ambulatoriali di base, in modo sperimentale periodo luglio - ottobre 2020, in ottemperanza a quanto previsto all'interno dell'ambito del progetto "Potenziamento della rete di prenotazione analisi e accompagnamento", e in attuazione della deliberazione n. 91 del 17/07/2020 di approvazione del protocollo tra Comune e Asl TO3

n. 89 dell'11/09/2020 con cui si è effettuato affidamento e impegno spesa a favore CRI , in ottemperanza all'indirizzo espresso all'interno dell'ambito SALUTE PUBBLICA E SERVIZI finalizzato alla ricerca e valutazione epidemiologica della circolazione del virus SARS Cov 2 da effettuarsi mediante test sierologico ed eventuale tampone rino-faringeo, predisposto dalla Croce Rossa di Bardonecchia, d'intesa con il Comune di Bardonecchia e favorevolmente approvato dalla ASL TO3;

n. 131 del 30 ottobre 2020, adottata in esecuzione della delib. GC 131 del 27/10/2020 con cui si dettavano linee di indirizzo al resp. Sap in merito al potenziamento dei centri estivi e ludico-ricreativi ed educative per bambini da 3 a 14 anni di cui al DL 34/2020, con approvazione di specifico avviso pubblico per la presentazione della richiesta di contributo secondo i criteri oggettivi individuati in : N° settimane di apertura; - N° bambini iscritti e frequentanti - N° bambini residenti iscritti e frequentanti

n. 138 del 3 dicembre 2020 con cui si procedeva alla ripartizione del contributo straordinario a ristoro delle spese sostenute dai gestori delle attività, sulla base delle domande pervenute e dei criteri oggettivi stabiliti;

n. 152 del 29/12/2020 con cui , recependo favorevolmente quanto attuato dalla A.S.D. Polisportiva di Bardonecchia , quale azione strategica contenuta nel progetto Bardo –Sicura, con la attivazione del servizio di DELIVERY ovvero la consegna gratuita a domicilio della spesa prenotata negli esercizi commerciali convenzionati e dei farmaci, su indirizzo della Giunta ,è stato

riproposto l'intervento anche nel periodo natalizio e nei successivi week end , per un totale complessivo di 28 gg , al fine di ridurre l'affluenza nei centri commerciali di Bardonecchia e a sostegno delle categorie più fragili della popolazione

n. 160 del 31/12/2020 con cui, attesa la necessità di attivare molteplici attività e servizi di assistenza alle persone e tutela della sanità pubblica in risposta all'emergenza epidemiologica da COVID 19, nel rispetto delle normative nazionali e regionali in vigore, si è effettuato impegno di spesa di € 12.242,00 per garantire i servizi di assistenza, da attuarsi con i soggetti del terzo settore che operano sul territorio comunale –

#### **Il Responsabile del Servizio Ragioneria e Tributi ha adottato i seguenti atti:**

Con la determina n. 15 del 27 maggio 2020 ha dato esecuzione a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 62 del 25/5/20 con cui al fine di una più efficace gestione attiva del debito, ha autorizzato la rinegoziazione dei mutui assunti con la Cassa DD.PP. S.p.A, alle condizioni stabilite dalla circolare n. 1300 del 23/4/2020, procedendo alla formalizzazione della rinegoziazione, con la procedura semplificata di cui all'art. 122 del Decreto Rilancio n. 34/2020. Tale operazione ha consentito al Comune di avere maggiore liquidità di fondi a fronte degli impegni straordinari richiesti per la emergenza covid.

Ha tempestivamente predisposto tutti gli atti di variazione di bilancio per dare finanziamento al progetto BardoSiCura per €. 300.000,00; alle variazioni di bilancio per l'iscrizione delle somme attribuite dallo Stato quali fondi per l'esercizio delle funzioni fondamentali e compensativi delle minori entrate registrate per tributi.

Ha istruito e predisposto la delibera Consiliare n. 14 del 14/5/2020 con cui è stato modificato l'art. 42 del vigente Regolamento della Tassa di occupazione spazi e aree pubbliche, al fine di introdurre la possibilità di valutare l'adozione di misure straordinarie di sostegno in favore delle attività economiche, operanti sul territorio comunale, messe in difficoltà dai provvedimenti di ordine sanitario disposti per il contrasto alla pandemia in atto, con possibilità di concedere particolari esenzioni, agevolazioni, riduzioni dal pagamento della Tassa da valutarsi nello specifico dalla Giunta. Questa modifica è stata particolarmente importante per il rilancio economico del tessuto produttivo durante l'epidemia, in quanto ha consentito alla Giunta di poter adottare forme di sostegno alle attività economiche derogando in via straordinaria alle disposizioni sulla occupazione del suolo pubblico, in aggiunta e oltre quanto stabilito successivamente a livello statale.

#### **Il Responsabile dell'Area Tecnica ha adottato i seguenti atti:**

Det n. 95 del 16/3/2020 con cui ha avviato le operazioni di sanificazione con soluzioni di ipoclorito di sodio degli elementi di arredo urbano, quali cestini, mancorrenti percorsi pedonali, cassonetti per la raccolta rifiuti su tutto il territorio comunale, provvedendo all'acquisto di idonea attrezzatura per lo stoccaggio e irrogazione della soluzione disinfettante;

Det 108 del 24/3/2020 con cui ha disposto acquisto urgente presso ditte specializzate nel settore sanitario e di sanificazione ,di materiale vario per la protezione batteriologica da Covid da destinare al personale comunale, di vigilanza e alle forze dell'ordine nonché acquisto di materiali vari per l'organizzazione degli uffici comunali

Det 111 del 27/3/2020, n. 113 del 31/3/20 e 119 del 09/04/20 , n. 131 del 30/04/2020, n. . 284 del 28/08/20, n. 364 del 05/11/2020, con cui sono stati affidati a ditte varie servizi urgenti attinenti alla emergenza sanitaria e relativi ad attività di sanificazione locali e attrezzature;

Det 135 del 06/05/2020 con cui si è affidata la fornitura di 35 strutture parafiatto protettive in plexiglas da posizionare su banconi e scrivanie atte a proteggere il personale comunale e le utenze dal contatto ravvicinato, in previsione di una parziale e graduale rioccupazione delle postazioni lavorative;

Det 156 del 25/05/2020 con cui , ai fini della attuazione dei protocolli organizzativi per contrastare la diffusione del virus,anche per quanto attiene al ricevimento al pubblico, si è disposto l'acquisto di n. 5 rilevatori temperatura da posizionare all'ingresso degli edifici comunali;

Det 280 e 281 del 28/08/2020, 289 del 02/09/2020 con cui, a seguito partecipazione al bando indetto dal Ministero Pubblica Istruzione, in accordo con la Direzione didattica e la presidenza delle locali scuole elementari e secondaria di primo grado, sono stati disposti gli interventi atti a riorganizzare gli spazi interni, i locali e le aule al fine di rispettare le normative sul distanziamento e inoltre sono stati acquistati schermi in plexiglas per la scuola media

Det 251 del 05/08/2020, in esecuzione della delib GC 96 del 28/7/20, ha approvato l'avviso rivolto agli operatori economici interessati ad attuare mobilità sostenibile installando colonnine di ricarica, svolgere servizi di mobilità in sharing a flusso libero e gestione di flotta di biciclette tradizionali, a pedalata assistita sooter elettrici e mezzi innovativi a propulsione elettrica e servizi collegati. Il bando non ha avuto riscontro da alcun operatore.

Ha inoltre collaborato con il RSPP nella predisposizione del protocollo anticontagio, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 02/07/2020 ,

### **Il Resp. Servizio Farmacia**

Ha svolto un ruolo fondamentale in campo sanitario consentendo costante continua erogazione farmaci, assicurando il servizio essenziale pur con la sola collaborazione di lavoratori interinali avvicendatisi in vari periodi di emergenza.

## **RELAZIONE CONCLUSIVA SUI RISULTATI RAGGIUNTI**

Non si sono riscontrate particolari criticità nella gestione operativa, in quanto gli strumenti di programmazione economico finanziaria contenenti anche gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, sono stati tempestivamente approvati e da essi sono discesi gli obiettivi assegnati al personale.

La sfida che la struttura burocratica ha superato nell'anno 2020 è stata quella di riuscire a portare a termine gli obiettivi programmati, nonostante la emergenza sanitaria, adattandosi alle nuove modalità lavorative e costituendo cardine operativo per l'attuazione degli obiettivi relativi al progetto Bardo SiCura

La straordinaria situazione creatasi nel 2020 a seguito della pandemia da Covid-19 ha reso necessario modificare la consueta organizzazione del lavoro, l'espletamento delle attività e la erogazione dei servizi alla utenza.

L'impatto della pandemia da Covid-19 sull'esperienza lavorativa è stato particolarmente significativo e forte per i dipendenti, che hanno sperimentato il lavoro in smart working come novità assoluta per il Comune di Bardonecchia .

Lo sforzo prodotto nel dare risposta all'emergenza, la consapevolezza del proprio ruolo di supporto trasversale all'Ente e ai colleghi, la flessibilità professionale del personale impiegato nella gestione delle risorse umane appaiono chiaramente dall'analisi consuntiva dei dati, a cominciare dal numero di attivazioni di smart working effettuate per la prima volta nel 2020, pari a complessive 2147 giornate, continuando durante le stesse, a garantire le attività di competenza, per le quali si è registrato non solo il mantenimento dell'efficienza ma, in alcuni casi, un notevole miglioramento. I servizi non essenziali, hanno sperimentato l'introduzione dello "smart working" così che nell'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 in molti si sono trovati ad affrontare una modalità lavorativa del tutto nuova. La informatizzazione dei principali applicativi generali (delibere, determine, protocollo, contabilità, gestione presenze/assenze, procedimenti dello sportello edilizia e dello sportello delle attività produttive, servizi demografici, tributi.. ecc.), ha permesso di svolgere il lavoro in modalità remota senza incidere sul rendimento e sul risultato finale. Non si sono registrate criticità nelle strumentazioni informatiche, fornite per la maggior parte dal Comune, in particolare laddove le strumentazioni personali non si dimostravano pienamente adeguate alle esigenze e, in particolare, alla complessità della gestione dei contatti da remoto, sia tra colleghi sia con gli utenti esterni. Sono state attivate le postazioni remote per lavoro agile in emergenza covid abilitando ciascun dipendente in prestazione lavorativa da remoto, alla propria postazioni di lavoro presso l'ufficio comunale. Detti utenti sono stati dotati quasi tutti di PC da utilizzare da casa e, in forma residuale, sono stati abilitati sui propri PC personali. In totale sono stati abilitati n. 36 utenti su n. 42 dipendenti con la sola esclusione del personale operaio.

I servizi essenziali da assicurare in presenza, sono stati garantiti organizzando la presenza di personale a rotazione, mentre per quelle particolari attività lavorative per le quali non era possibile

il lavoro a distanza, è stato concesso al personale addetto a tali attività, di poter recuperare le ore straordinarie effettuate in precedenza e di usufruire delle ferie pregresse. I servizi formativi, erogati con nuove modalità dettate dall'emergenza pandemica, sono risultati costanti sia in termini di offerta che di efficienza.

### **Attivazione sistemi di teleconferenza per emergenza covid**

Anche l'attività degli organi istituzionali, nel corso del 2020 si è svolta esclusivamente in modalità online, a distanza. Lo stato di emergenza ha sospeso le convocazioni degli organi, le sedute sono state convocate da remoto e questo ha comportato, soprattutto all'inizio, prima una formazione del personale e poi l'assistenza a consiglieri e Assessori. Grazie alla collaborazione iniziale di Anci Piemonte è stato possibile sperimentare, già dal mese di marzo 2020, le riunioni in videoconferenza attraverso l'utilizzo della piattaforma GoToMeeting, inizialmente in modo gratuito e successivamente in abbonamento. Con tale strumento l'Ente ancora oggi gestisce in autonomia riunioni da remoto con un numero illimitato di partecipanti. Anche le postazioni di lavoro sono state adeguate acquistando kit composti da webcam e cuffie con microfono laddove mancanti

L'aspetto maggiormente positivo è stato quello di continuare ad assicurare l'erogazione dei servizi alla utenza, sia pure con modalità differenti, via on line o telefonica e per i servizi essenziali da svolgere in presenza attraverso appuntamenti calendarizzati per evitare compresenza di pubblico agli sportelli. Certamente tale organizzazione ha creato inizialmente smarrimento nella utenza, abituata a interfacciarsi liberamente e senza restrizioni con gli uffici comunali, anche se subito dopo è stata recepita la gravità della situazione e tutta l'utenza si è adeguata alle disposizioni più restrittive, imparando ad usare il sistema di prenotazione telefonica o on line.

La struttura burocratica ha certamente vinto la sfida di efficacia, in quanto nonostante le difficoltà è riuscita non solo a mantenere gli standard qualitativi dei servizi alla utenza ma ne ha anche aumentato la qualità attraverso una ottimale riorganizzazione, con rotazione di personale che ha richiesto anche un notevole impegno auto-formativo, per tutti coloro che si sono trovati a gestire le nuove modalità lavorative.

In merito al grado di conseguimento degli obiettivi, i risultati conseguiti nel 2020 sono stati nel complesso più che soddisfacenti, anche per quanto ha riguardato le fasi 2 e 3 della emergenza sviluppatasi territorialmente con l'approvazione del progetto BardoSiCura avvenuto con la delibera di GC n. 66 del 29/5/2020 che ha dettato nuovi indirizzi operativi ai Responsabili, facenti seguito alla integrazione e variazione di alcuni obiettivi di performance, approvati con deliberazione di GC n. 64 del 26/5/20, proprio per far fronte al nuovo scenario operativo occorso in seguito alla crisi sanitaria. Con la citata delibera, alcuni obiettivi sono stati 'sospesi' per il 2020 in quanto non più significativi, e gli stessi sono stati esclusi dai calcoli per il raggiungimento degli obiettivi a consuntivo.

**Giudizio finale complessivo di Performance:**

Si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti con soddisfazione con risultati conformi alle attese in ogni Servizio

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Marcella Di Mauro

Firmato digitalmente