

COMUNE DI SAVIGLIANO

PROVINCIA DI CUNEO

Relazione sulla Performance

Anno 2019

Premessa

La Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente illustra i risultati ottenuti nell'anno precedente ed evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *"Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto"*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n. 21 del 30.01.2019, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance consente di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Comune di Savigliano rappresenta i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi per Settore. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Dagli stati finali prodotti dai Responsabili dei Settori e degli Uffici di Staff si evince chiaramente che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche a ciascuno assegnate.

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il Segretario Generale e si articola in Settori e Uffici di Staff con altrettanti Responsabili in posizione organizzativa.

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Savigliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Savigliano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.savigliano.cn.it>

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			dato ultimo anno	trend	posizionamento di benchmarking nazionale
Territorio e ambiente	Territorio	km ²	110,79		
	Altitudine media sul liv. del mare	m	349		
	Verde pubblico	km ²	0,53		
	Verde pubblico/territorio	%	0,48		
	Consumo del territorio	%	3,5		
	Raccolta differenziata	%	67		
Demografia	Abitanti	n°	21.605	In aumento	
	Abitanti per km ²	n°	194,30	In aumento	
	Età media	anni	46	In aumento	
	Famiglie	n°	9.423	In aumento	
	Nati	n°	168	In aumento	

	Matrimoni civili	n°	34	In aumento	
	Matrimoni religiosi	n°	21	In aumento	
	Unioni Civili	n°	3	In aumento	
	Tasso di natalità	%	0,78	Invariato	
	Cittadini stranieri	n°	2.210	In aumento	
Scuola	Asili nido pubblici:iscritti	n°	55	Invariato	
	Asili nido privati o convenzionati:iscritti				
	Scuola dell'infanzia: iscritti	n°	605	In diminuzione	
	Scuola primaria: iscritti	n°	1191	In aumento	
	Scuola secondaria primo grado ("media"): iscritti	n°	712	in diminuzione	
	Scuola secondo grado ("superiori"): iscritti	n°	1765	in aumento	
Cultura	Volumi prestati dalla biblioteca civica in un anno	n°	48.274	In aumento	
	Prestiti interbibliotecari In un anno	n°	472 richieste libri da altre Biblioteche 206 invii di volumi di proprietà della Biblioteca civica 30 richieste di riproduzione ad altre biblioteche	In aumento	

			28 invii di riproduzioni		
	Visite guidate alla Città di Savigliano	n°	356	In aumento	
	Passaggi Ufficio turistico per richiesta informazioni	n°	7.078	In aumento	
	Visitatori museo Civico "A. Olmo" e Gipsoteca "D.Calandra"	n°	7.016 dei quali: a. 945 visitatori singoli e gruppi nei fine settimana e infrasettimanali b. 2.034 alunni (per visite guidate e didattica Scuole elementari, dell'infanzia e medie) c. 4.037 visitatori per mostre e iniziative	In aumento	
	Visitatori Archivio Storico e Centro della Memoria	n°	979	In aumento	
Turismo	<u>Alberghi</u>	n°	3	Aggiornamento al 31.12.2018	
	Capacità ricettiva alberghiera (posti-letto)	n°	123		
	Camere	n	59		
	<u>Affittacamere</u>	n°	3		
	Capacità ricettiva (posti-letto)	n°	20		
	Camere	n°	11		

	<u>Agriturismo</u>	n°	2		
	Capacità ricettiva (posti-letto)	n°	6		
	Camere	n°	3		
	<u>Bed & Breakfast</u>	n°	6		
	Capacità ricettiva (posti-letto)	n°	21		
	Camere	n°	12		
	<u>Casa per ferie – Ostelli della Gioventù</u>	n°	1		
	Capacità ricettiva (posti-letto)	n°	21		
	Camere	n°	16		
Sicurezza e salute	dati disponibili per Qualità dell'aria		http://www.arpa.piemonte.it/approfondimenti/territorio/cuneo/aria/RelazioneSavigliano20162017.pdf	Ultimo aggiornamento 2017	
	dati disponibili per Qualità dell'acqua		Rapporto di Prova ARPA n. 2018/011418 , prot. 0059213/p del 21/05/2018, campione 2018/012221 (acqua idonea all'uso alimentare)	Aggiornamento al 21/05/2018	

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

L'organizzazione amministrativa dell'Ente che risulta così strutturata:

- N. 6 Settori;
- N. 3 Uffici di Staff

I Settori in cui è strutturato l'Ente sono:

1. Affari Generali e Istituzionali
2. Finanziari e Contabili
3. Lavori Pubblici,
4. Urbanistica e assetto del territorio,
5. Servizi amministrativi e culturali,
6. Affari demografici

Gli Uffici di Staff sono i seguenti:

1. Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico,
2. Sportello unico per l'edilizia e le attività produttive,
3. Centrale unica di committenza

Servizio controllo di gestione intersettoriale

I dipendenti a tempo indeterminato totali alla data del 31.05.2020 sono 101, dei quali 20 con articolazione dell'orario di lavoro part – time e 81 a tempo pieno, così suddivisi per categoria, posizione e profilo professionale:

1° SETTORE “AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI”

CATEGORIA A	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D2
		D1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASILO NIDO	D4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C3
		C1
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C3
	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO	C4
		C2
		C1

B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B6
		B4
		B3
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B4
	ESECUTORE ASILO NIDO / REFEZIONE SCOLASTICA	B2
A	OPERATORE	A1
TOTALE 25 POSTI COPERTI		

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D3)	FUNZIONARIO	D3
		D4

D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D2
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1
C	ISTRUTTORE AMMIN./ CONTABILE	C5
		C2
		C1
B (B3)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3
TOTALE 11 POSTI COPERTI		

3° SETTORE “LAVORI PUBBLICI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D3)	FUNZIONARIO TECNICO	D3
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D2
		D1
C	ISTRUTTORE TECNICO	C5 C1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1
B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B3
	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	B6
		B5

		B4
		B3
B (B1)	ESECUTORE TECNICO OPERAIO / NECROFORO	B4
		B3
		B2
		B1
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO E STAMPATORE	B2
TOTALE 22 POSTI COPERTI		

4° SETTORE “URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4
		D1

C	ISTRUTTORE TECNICO	C5
		C1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4 C1
TOTALE 7 POSTI COPERTI		

5° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI E CULTURALI”

“SERVIZI AMMINISTRATIVI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D3)	FUNZIONARIO	D6
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D2
		C3

C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C3
TOTALE 5 POSTI COPERTI		

“SERVIZI CULTURALI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVIO STORICO	D3
	ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA	D2
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D4 D1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ SERVIZI CULTURALI	C5
		C4 C2

B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	B6
B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B2
TOTALE 10 POSTI COPERTI		

6° SETTORE “AFFARI DEMOGRAFICI”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
<i>D (D3)</i>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</i>	<i>D1</i>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C2
		C1
B (B3)	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO / CONTABILE	B6
		B4
		B3
		B3

B (B1)	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B4
		B3
		B2
		B1
A	OPERATORE AUSILIARIO	A4
		A3
TOTALE 13 POSTI COPERTI		

UFFICI DI STAFF

“UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO / SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D3
TOTALE 1 POSTO COPERTO		

“SPORTELLINO UNICO PER L’EDILIZIA E LE ATTIVITA’ PRODUTTIVE”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4
C	ISTRUTTORE TECNICO	C5
B (B3)	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B6
TOTALE 4 POSTI COPERTI		

UFFICIO DI STAFF “CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E RELAZIONI ESTERNE”

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D4
		D1
C	ISTRUTTORE TECNICO	C1
TOTALE 3 POSTI COPERTI		

SERVIZIO "CONTROLLO DI GESTIONE"

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSIZIONE ECONOMICA
D (D1)	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D2
TOTALE 1 POSTO NON COPERTO		

1.3 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

1.4 FUNZIONI COMUNALI

		AMBITI		Responsabili competenti
Servizi esterni	TERRITORIO	Servizio pianificazione	RABBIA Giovanni	
		Servizio VIA e VAS		
		Edilizia pubblica		
		Catasto		
		Servizio tutela paesaggio		
		Lavori pubblici		
		Manutenzione patrimonio comunale		BOTTA Isabella
		Ambiente		
		Mobilità e traffico		
		Sportello Unico Edilizia		FERRERO Tommaso
		Sportello Unico Attività produttive		
		DEMOGRAFIA		Anagrafe
	Stato Civile			
	Elettorale			
	Concessioni cimiteriali			
	Statistiche e censimenti			
	Rilevazioni e notifiche			
	Ufficio Toponomastica			
	Sviluppo economico		BOTTA Isabella	
	Agricoltura			
CULTURA E ISTRUZIONE	Istruzione	ROMANO Enzo		
	Nidi			
	Turismo	BUSCATTI Lodovico		
	Sport e tempo libero			
	Cultura			
	Museo civico			
	Archivio Storico			
	Biblioteca Civica			
	Gestione Fondi Storici			
SOCIETÀ E SALUTE	Sostegno sociale	ROMANO Enzo		
	Solidarietà			
	Casa			
AFFARI GENERALI	Supporto Organi Istituzionali	ROMANO Enzo		
	Protocollo			
	Archivio			

AMBITI			Responsabili competenti
Servizi esterni	ECONOMIA E FINANZA	Ragioneria	SALOMONE Nicoletta
		Economato	
		Tributi, pubblicità, pubbliche affissioni	
		Patrimonio	
	CAPITALE UMANO	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo
		Trattamento giuridico	
		Ufficio Stipendi	
		Sviluppo risorse umane	
		Relazioni sindacali	
		Sviluppo organizzativo	
SISTEMI INFORMATIVI	Ufficio CED	ROMANO Enzo	
SICUREZZA SUL LAVORO	Sicurezza sul lavoro	BOTTA Isabella GOLDONI Paolo	
	Benessere organizzativo		
LEGALE		GOLDONI Paolo	
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA		BUSCATTI Lodovico	
SEGRETERIA SINDACO	Università	CORTASSA Antonella	
	Accoglienza e URP		
SEGRETARIO GENERALE	Direzione Generale	BACCHETTA Carmelo Mario	
	Commercio		
	Protezione Civile		
	Capitale Umano		

2. OBIETTIVI, RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Responsabili di Settore gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo il sistema di valutazione, i criteri e la metodologia disciplinati con D.G.C. n. 149/2010 e D.G.C. n. 55/21016

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 14 del 29/01/2018, ha approvato il PEG ove sono stati individuati, per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio e, per ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi.

2.1 Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Savigliano. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, come di seguito descritti.

SERVIZI ESTERNI		OBIETTIVI OPERATIVI 2019/2021 (PIANO PERFORMANCE CAP. 3)	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILI DI SETTORE COMPETENTI
TERRITORIO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE EDILIZIA PUBBLICA	MAPPATURA DEI PROCESSI : CARTA TEMATICA E ARCHIVIO DIGITALIZZATO DELLE CONVENZIONI DI EDILIZIA PUBBLICA	RICERCA D'ARCHIVIO DELLE PRATICHE DI EDILIZIA PUBBLICA, SCANNERIZZAZIONE DELLE CONVENZIONI , REDAZIONE DI CARTA TEMATICA CON LA CORRELAZIONE TRA INTERVENTI/CONVENZIONI E POSIZIONE SUL TERRITORIO DEGLI INTERVENTI.	RABBIA GIOVANNI
	CATASTO	CONTROLLI SU EVENTUALI PARZIALI O TOTALI EVASIONI D'IMPOSTA ATTRAVERSO L'ESAME DEGLI	ATTRAVERSO LA MULTISCIPLINARIETA' DEI SOGGETTI COINVOLTI SI PROPONE IL CONTROLLO/VERIFICA/RISCONTRO ATTRAVERSO L'ESAME DELLE AREE FABBRICABILI AFFERENTI AL PRGC E DEI PIANI ATTUATIVI NONCHÉ DELLE	

		STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA, DELLE PRATICHE EDILIZIE E CATASTALI.	PRATICHE EDILIZIE CON L' OBIETTIVO DI INDIVIDUARE TOTALI O PARZIALI EVASIONI DEI TRIBUTI LOCALI, CON IL LORO CONSEGUENTE RECUPERO	
		"CONTROLLO E VERIFICHE DELLA COERENZA DEGLI ATTI DI AGGIORNAMENTO CATASTALE (DOCFA)" - COERENZA DI CLASSAMENTO - DI SUPERFICIE - DI CONSISTENZA, ELEMENTI CHE CONCORRONO ALLA DETERMINAZIONE DELLA RENDITA CATASTALE DEGLI IMMOBILI.	PROMUOVERE AZIONI ORGANIZZATIVE DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO, AL FINE DI INCREMENTARE LE VERIFICHE E CONTROLLI SUI CLASSAMENTI PROPOSTI DAI CITTADINI CON L'INTENTO DI SEGNALARE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE - TERRITORIO LE EVENTUALI INCOERENZE RISCOSE (RISCHIO DI EROSIONE/ELUSIONE FISCALE / AUMENTO BASE IMPONIBILE))	
	LAVORI PUBBLICI	LAVORI DI BITUMATURA STRADE COMUNALI INTERNE ED ESTERNE	MIGLIORARE LA CIRCOLAZIONE NELLE STRADE INTERNE ED ESTERNE DI SAVIGLIANO ELIMINANDO LAMENTELE DA PARTE DELLA CITTADINANZA, CONTENZIOSI E INCIDENTI STRADALI	BOTTA ISABELLA
		LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PADIGLIONE LOCULI CIMITERO CAPOLUOGO	DISPONIBILITÀ DI LOCULI ED OSSARI PER LA CITTADINANZA CON NUOVE ENTRATE PER L'AMMINISTRAZIONE	
		ASSISTENZA MANIFESTAZIONI CITTADINE E ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO CON FONDAZIONE ENTE MANIFESTAZIONI	ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA PER VARIE MANIFESTAZIONI CITTADINE ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (MONTAGGIO E SMONTAGGIO STRUTTURE INERENTI LE MANIFESTAZIONI) E ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO CON NUOVO FONDAZIONE ENTE MANIFESTAZIONI	
		CONTROLLO SUL CONSUMO DEL MATERIALE NECESSARIO AGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E	RISPARMIO DI MATERIALE E CONSEGUENTE MINOR SPESA PER L'AMMINISTRAZIONE NELL'ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO PER I LAVORI DI MANUTENZIONE AI VARI EDIFICI COMUNALI E DEL CARBURANTE	

		<p>FUNZIONAMENTO DEI MEZZI MECCANICI DEL MAGAZZINO COMUNALE E COORDINAMENTO ATTIVITÀ OPERAI</p>	<p>PER L'USO DI ATTREZZATURE (DECESPUGLIATORI, MOTOSEGHE, GENERATORI DI CORRENTE, ECC.) UTILIZZATI DAGLI OPERAI</p>	
		<p>AGGIORNAMENTO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE S.I.T. E SVILUPPO PROCEDURE INTERNE FINALIZZATE ALLA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ</p>	<p>CONTINUO AGGIORNAMENTO SULLA PIATTAFORMA GIS MASTER DELLE NUOVE RETI TECNOLOGICHE REALIZZATE, RETI TELEFONICHE, FIBRA OTTICA, NUOVE SEDI VIARIE, NUOVI PEC ECC.. E SVILUPPO NUOVE PROCEDURE ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO</p>	
		<p>PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER RICHIESTA CONTRIBUTI MANIFESTAZIONI COMUNALI ALLE VARIE FONDAZIONI BANCARIE, REGIONE PIEMONTE, MINISTERI O ALTRI ENTI, GESTIONE CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE FINALE</p>	<p>OTTENIMENTO CONTRIBUTI A FAVORE DEL COMUNE E SUO UTILIZZO</p>	
		<p>AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELL'ELENCO OPERATORI ECONOMICI PER AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI ATTINENTI L'ARCHITETTURA E L'INGEGNERIA</p>	<p>RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI</p>	
		<p>AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SUL SITO</p>	<p>RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DEI LAVORI E DEI SERVIZI E FORNITURE SUL SITO INFORMATICO</p>	

		INFORMATICO DEL COMUNE	DEL COMUNE	
		SUPPORTO TECNICO NEL SISTEMA COMUNALE DI ALLERTAMENTO PER L'ALLERTA METEOROLOGICA	COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE TECNICO NELLE FASI DI ALLERTAMENTO DI CUI ALLA D.G.R.59-7320 DEL 30/07/2018	
	AMBIENTE	SERVIZIO "NEVE" E "GELO"	PRONTO INTERVENTO NELLA PULIZIA DELLE STRADE, PIAZZE E CORTILI SCOLASTICI IN CASO DI NEVICATE O FORTI GELATE NON COMPRESI NELL'APPALTO CON DITTE ESTERNE (GLI INTERVENTI INTERESSANO N. 10 FABBRICATI, 3 PONTI, 5 ATTRAVERSAMENTI PEDONALI SULLE ROTONDE, 3 SACRATI DELLE CHIESE E TRATTI DI MARCIAPIEDI FRONTEGGIANTI GLI ESIFICI COMUNALI) SENZA LAMENTELE DA PARTE DELLA CITTADINANZA	
	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	DEFINIZIONE CRITERI E PROCEDURE PER LA QUANTIFICAZIONE DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA PREVISTA DALL'ARTICOLO 24 DEL TESTO UNICO DELL'EDILIZIA (AGIBILITÀ DEGLI EDIFICI)	GARANTIRE CRITERI DI EQUITÀ SOSTANZIALE ED EVITARE DISPARITÀ DI TRATTAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN SEGUITO ALLA MANCATA RICHIESTA DELL'AGIBILITÀ DEI FABBRICATI	FERRERO TOMMASO
	SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE			
DEMOGRAFIA	ANAGRAFE	PASSAGGIO DEFINITIVO ARCHIVI ANAGRAFICI ALL'ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE AVVENUTA IN DATA 14/11/2018 - ADEGUAMENTO PROCEDURE ANAGRAFE CON LE NUOVE NORME DI GESTIONE CONSEGUENTE	DOPPIA GESTIONE TENUTA ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE, UNA CON IN COMUNI SUBENTRATI E UNA CON I COMUNI NON SUBENTRATI. GESTIONE QUOTIDIANA DEGLI ERRORI CHE IL SISTEMA GENERA IN AUTOMATICO.	GOLDONI PAOLO/EMMA FERRERO

		ALL'ISTITUZIONE DELL'A.N.P.R.	
	STATO CIVILE	NUOVI COMPITI DEMANDATI ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE DALLA LEGGE 219/2017 "NORME IN MATERIA DI CONSENSO INFORMATO E DI DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO"	RICEVIMENTO E CONSERVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT) PRESENTATE DAGLI UTENTI IN MODALITÀ CARTACEA. CREAZIONE DI UN REGISTRO INFORMATICO
	ELETTORALE	METTERE A CONOSCENZA I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA RESIDENTI NEL NOSTRO COMUNE LA FACOLTÀ DI ESSERE ISCRITTI NELLE APPOSITE LISTE PER LE ELEZIONI DEI MEMBRI DEL PARLAMENTO EUROPEO TRAMITE L'INVIO DI UNA LETTERA CORREDATA DA UN MODELLO PER L'ISCRIZIONE, ACQUISIZIONE DOCUMENTI E TENUTA PRATICHE	INFORMARE I CITTADINI DI TALE OPPORTUNITÀ E GESTIRE IN MODO PIÙ PRECISO E IN TEMPI PIÙ OPPORTUNI L'ISCRIZIONE DI TALI ELETTORI NELLE LISTE AGGIUNTE CONSIDERANDO CHE LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE APPROSSIMATIVAMENTE ENTRO E NON OLTRE IL 25/02/2019
	SERVIZIO MESSI	ASSISTENZA AGLI UFFICI COMUNALI E AGLI ENTI DIVERSI DAL COMUNE DI SAVIGLIANO PER L'INOLTRO DI COMUNICAZIONI MEDIANTE PROCEDIMENTO DI	CORRETTO E TEMPESTIVO INOLTRO DI COMUNICAZIONI E ATTI DEGLI UFFICI COMUNALI E DEGLI ENTI DIVERSI DAL COMUNE DI SAVIGLIANO PER LE QUALI SIA NECESSARIO RICORRERE ALLA NOTIFICAZIONE DEGLI STESSI A SOGGETTI TERZI

		NOTIFICAZIONE.		
	RILEVAZIONI E NOTIFICHE			
	UFFICIO TOPONOMASTICA			
	SVILUPPO ECONOMICO			BOTTA ISABELLA
	AGRICOLTURA			
CULTURA E ISTRUZIONE	ISTRUZIONE/SERVIZI ALL'INFANZIA	SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE UNA MAGGIORE FRUIBILITA' E FLESSIBILITA' DEL SERVIZIO ALL'UTENZA, AL MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE E DEGLI STANDARD QUALITATIVI	AUMENTO DELLA FRUIBILITÀ E FLESSIBILITÀ DEL SERVIZIO MEDIANTE L'ISTITUZIONE DI BUONI-ORARI E LA POSSIBILITÀ DI MODIFICARE LA FASCIA DI PRESENZA. MANTENIMENTO DELLE RICHIESTE DI AMMISSIONE AL SERVIZIO E MANTENIMENTO E VERIFICA DEGLI STANDARD QUALITATIVI DEL SERVIZIO	ROMANO ENZO
	SPORT E TEMPO LIBERO			BUSCATTI LODOVICO
	CULTURA	1. SINTONIZZATI CON LA CULTURA E BONUS CARTA DOCENTE / 18 APP	I PROGETTI NASCONO CON L'OBIETTIVO DI PROMUOVERE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI DEGLI ISTITUTI DI SCUOLA SUPERIORE CITTADINI AI PRINCIPALI APPUNTAMENTI CULTURALI DELLA CITTÀ. GIÀ DA ANNI È STATO ADOTTATO UN SISTEMA DI CREDITI FORMATIVI ATTRAVERSO LA CONSEGNA AGLI STUDENTI DI TESSERE DA VIDIMARE IN CASO DI PARTECIPAZIONE A EVENTI DI RILEVANZA DIDATTICA. A TAL FINE L'I.I.S. ARIMONDI-EULA, AVVALENDOSI DELLA COLLABORAZIONE DELLA DITTA ETINET, HA REALIZZATO UNA APP FINALIZZATA ALL'OTTENIMENTO DI TALI CREDITI FORMATIVI, PREVIO INSERIMENTO DEGLI APPUNTAMENTI/INIZIATIVE PROGRAMMATI DA PARTE DEGLI UFFICI	

		<p>2. AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA UNITRE E ADESIONE AL COORDINAMENTO REGIONALE</p>	<p>PREPOSTI.</p> <p>E' INOLTRE POSSIBILE PER GLI STUDENTI E IL PERSONALE DOCENTE UTILIZZARE IL BONUS ("CARTA DOCENTE" E "18 APP") PER L'ACQUISTO DI ABBONAMENTI/BIGLIETTI D'INGRESSO ALLA STAGIONE TEATRALE DEL TEATRO MILANOLLO</p> <p>IL PROGETTO SI PROPONE, COME OGNI ANNO, DI AMPLIARE ULTERIORMENTE L'OFFERTA FORMATIVA DELL'UNITRE, GIUNTA ORMAI AL 34° ANNO DI ATTIVITÀ, ATTRAVERSO IL PROSIEGUO DELLA COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI MARENE. IN PARTICOLARE CI SI PROPONE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. LA RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA SELEZIONE E L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, IN ARMONIA CON QUELLE CHE SONO LE DISPOSIZIONI DI LEGGE IN MATERIA DI TRASPARENZA DI AFFIDAMENTO INCARICHI NEL SETTORE PUBBLICO; 2. L'ORGANIZZAZIONE DI NUOVI CORSI E LABORATORI SIA NEL COMUNE DI SAVIGLIANO CHE NEL COMUNE DI MARENE (CONTATTI CON I DOCENTI, ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI, PREDISPOSIZIONE DEL CALENDARIO DELLE LEZIONI E DEL PROGRAMMA DEL NUOVO ANNO ACCADEMICO); 3. LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI DI ENTRAMBI I COMUNI; 4. LA CONSEGUENTE ATTIVAZIONE DEI LABORATORI SULLA BASE DELLE ADESIONI; 5. LA GESTIONE ANNUALE DEI CORSI E LABORATORI (CONTATTI CON I DOCENTI, CON GLI ISCRITTI, AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "NOTIZIE UNITRE" SUL SITO DEL COMUNE ED INVIO SETTIMANALE DEL 	
--	--	---	---	--

			<p>CALENDARIO DELLE LEZIONI AI GIORNALI LOCALI);</p> <p>6. INVIO DI COMUNICATI INERENTI LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NEI SINGOLI COMUNI;</p> <p>7. LA STAMPA DELLE PARCELLE ED I RELATIVI PROVVEDIMENTI DI PAGAMENTO DEI DOCENTI.</p> <p>IL PROGETTO SI PROPONE ALTRESÌ DI PROSEGUIRE LA COLLABORAZIONE GIÀ AVVIATA CON IL COORDINAMENTO REGIONALE DELL'UNITRE PER AMPLIARE L'OFFERTA FORMATIVA ATTRAVERSO LA COLLABORAZIONE CON LE ALTRE REALTÀ ASSOCIATIVE ESISTENTI A LIVELLO REGIONALE. IN PARTICOLARE CI SI PROPONE:</p> <p>1. LA REALIZZAZIONE DI PARTE DEI CONTENUTI DI UNA PUBBLICAZIONE (N° 3 COPIE ANNUALI) DA INVIARE A TUTTI GLI</p> <p>ISCRITTI NEL QUALE VENGONO CONDIVISI I PROGRAMMI E LE ATTIVITÀ DELLE NUMEROSE UNITRE REGIONALI;</p> <p>2. LA CREAZIONE DI UN DATA-BASE DI DOCENTI ESPERTI NELLE VARIE DISCIPLINE AL QUALE ATTINGERE PER LA REALIZZAZIONE</p> <p>DI NUOVI CORSI;</p> <p>3. LA COLLABORAZIONE CON LE UNIVERSITÀ DEL TERRITORIO PER LA PRESENTAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELLE TESI;</p> <p>4. LA RICERCA DI FORME DI NUOVE FORME DI COLLABORAZIONE PER OTTENERE AGEVOLAZIONI A FAVORE DEGLI ISCRITTI (SCONTI PER ATTIVITÀ EXTRA-COMUNE, CONTROLLI DEL SANGUE A COSTO RIDOTTO NELLE FARMACIE, ETC.)</p> <p>5. L'ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI PER DEFINIRE LE LINEE GUIDA DEI COMUNI, SOGGETTI DI RIFERIMENTO PER IL</p>	
--	--	--	---	--

		<p>3. BIKE SHARING</p>	<p>RIORDINO DELLE FUNZIONI E DI STIMOLO PER PROGETTI CULTURALI E SOCIALI DI UTILITÀ GENERALE E DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO.</p> <p>IL SERVIZIO DEL BIKE-SHARING, OLTRE CHE AI CITTADINI SAVIGLIANESI E A COLORO CHE VIAGGIANO PER MOTIVI DI STUDIO E/O LAVORO, VIENE PROPOSTO ANCHE ALLE NUMEROSE PERSONE CHE VISITANO LA CITTÀ DI SAVIGLIANO: OFFRIRE TALE OPPORTUNITÀ AL TURISTA, COME STRUMENTO IN PIÙ PER SCOPRIRE LUOGHI E ANGOLI SUGGESTIVI NON SOLO DEL CENTRO STORICO, MA ANCHE NELLE ZONE PIÙ PERIFERICHE E NELLE CAMPAGNE CIRCOSTANTI. L'ADESIONE ALLA CARTA DI TORONTO PER L'ATTIVITÀ FISICA È UNA CHIAMATA ALL'AZIONE E UNO STRUMENTO DI ADVOCACY PER OFFRIRE A TUTTI OPPORTUNITÀ SOSTENIBILI AL FINE DI ADOTTARE UNO STILE DI VITA ATTIVO E SANO. IN PARTICOLARE CI SI PROPONE DI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PROMUOVERE IL SERVIZIO DEL BIKE-SHARING IN PARTICOLARE AI TURISTI CHE ARRIVANO IN CITTÀ E CHE POSSONO USUFRUIRE GRATUITAMENTE DELLE APPOSITE TESSERE IN DOTAZIONE PRESSO L'UFFICIO TURISTICO IAT; 2. ORGANIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON LE GUIDE DELL'UFFICIO TURISTICO DI APPUNTAMENTI TEMATICI IN OCCASIONE DELLE PRINCIPALI MANIFESTAZIONI CITTADINE QUALI QUINTESSENZA, BICI IN CITTÀ; EVENTI ESTIVI, FESTA PATRONALE DELLA SANITÀ, ETC 3. INCENTIVARE L'UTILIZZO DELLA BICICLETTA ANCHE IN AMBITO TURISTICO E SPORTIVO, PER VALORIZZARE NON SOLO IL 	
--	--	-------------------------------	--	--

			<p>CENTRO STORICO, MA ANCHE I NUMEROSI PARCHI, GIARDINI E SITI SITUATI NELLA CAMPAGNA CIRCOSTANTE, RAGGIUNGIBILI UTILIZZANDO LE NUMEROSE PISTE CICLABILI CHE COLLEGANO IL CENTRO ALLE AREE RESIDENZIALI PERIFERICHE;</p> <p>4. AGEVOLARE LA MOBILITÀ CICLABILE PER GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA CITTÀ, INCENTIVANDO UNA MOBILITÀ URBANA ALTERNATIVA PER UNA CITTÀ A MISURA D'UOMO;</p> <p>5. FAVORIRE LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA DI TUTTE LE FASCE DI ETÀ (DAI BAMBINI AGLI ANZIANI) CON INTERVENTI E PROGETTI NEI VARI CAMPI DI COMPETENZA;</p> <p>6. L'ADOZIONE DELLA CARTA DI TORONTO SI TRADUCE, TRA LE VARIE AZIONI, NEL SOSTEGNO A POLITICHE DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ FISICA, A SCELTE DI PIANIFICAZIONE URBANA ED EXTRAURBANA CHE POSSANO CONTRIBUIRE A STIMOLARE LO SPOSTAMENTO "ATTIVO" E SENZA AUTO, A SUPPORTO DI INIZIATIVE DI "SPORT PER TUTTI".</p> <p>IL PROGETTO SI PROPONE DI FORNIRE LA NECESSARIA ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA IN OCCASIONE DEI SEGUENTI EVENTI, INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE IN AMBITO CULTURALE, TURISTICO E SPORTIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESTATE IN CITTÀ - GIORNATE FAI - INIZIATIVE CONSULTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ (EVENTI MARZO DONNA, GIORNATA INTERNAZIONALE CONTRO 	
--	--	--	---	--

			<p>L'OMOFOBIA, GIORNATA CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - COORDINAMENTO INIZIATIVE CONSULTA CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO E CONSULTA SPORT - STRASAVIAN - SAVINPALLA - SPORT IN PIAZZA <p>IN PARTICOLARE CI SI PROPONE DI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. GARANTIRE LA PRESENZA DEL PERSONALE NEL CORSO DEGLI EVENTI IN ORARIO EXTRA UFFICIO 2. TENERE I CONTATTI CON GLI ENTI INTERESSATI 3. IL DISBRIGO DELLE NECESSARIE PRATICHE AMMINISTRATIVE NELLE VARIE FASI DELL'ITER PROCEDURALE DELLE SINGOLE INIZIATIVE, COMPRESA L'ASSISTENZA NEL CORSO DEGLI INCONTRI PRELIMINARI 4. PRESENZA NEL CORSO DELLE RIUNIONI DELLE CONSULTE, COMITATI ED ALTRI ORGANISMI 5. PUBBLICIZZAZIONE DEGLI EVENTI SUL SITO DEL COMUNE, INVIO COMUNICATI STAMPA ED INVITI, CON AGGIORNAMENTO COSTANTE DEL DATABASE DEGLI INDIRIZZI <p>L'OBIETTIVO CONSISTE NELL'ORGANIZZARE, COME LO SCORSO ANNO, NELLA GIORNATA DEL 2 GIUGNO 2019 E IN ACCORDO CON L'ASSESSORATO E LE ASSOCIAZIONI CULTURALI ADERENTI ALLA CONSULTA CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO, PROMOTTRICE DEL PROGETTO, UNA SERIE DI EVENTI DI VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI CULTURALI COMUNALI E DELLE REALTÀ ASSOCIATIVE OPERANTI SUL</p>	
--	--	--	---	--

		<p>4. REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE SPORTIVE</p> <p>E</p>	<p>TERRITORIO.</p> <p>OGNI SERVIZIO PROPORRÀ ALCUNE INIZIATIVE, ALLO STATO ATTUALE ANCORA DA DEFINIRE, CON L'APERTURA AL PUBBLICO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO D'UFFICIO, E SARANNO PROPOSTE VISITE PRESSO IL CENTRO DELLA MEMORIA/POLO ARCHIVISTICO SAVIGLIANESE, IL MUSEO CIVICO "A.OLMO" E GIPSOTECA "DAVIDE CALANDRA", LA BIBLIOTECA CIVICA "A. BACCOLO".</p> <p>SARANNO ANCHE ORGANIZZATI PERCORSI DI VISITA "A TEMA".</p> <p>GLI UFFICI CULTURA E TURISMO SVOLGERANNO FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ DI TUTTI I SOGGETTI PARTE ATTIVA DEL PROGETTO, FORNENDO LA NECESSARIA ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA.</p>	
--	--	--	---	--

		CITTADINA, ORALE E SCRITTA, DEL SECOLO SCORSO	VALORIZZAZIONE E CARICAMENTO SUL PORTALE WWW.CENTRODELLAMEMORIASAVIGLIANO.IT; TUTELA E VALORIZZAZIONE DI DIARI E LETTERE PROVENIENTI DA ARCHIVI DI FAMIGLIE SAVIGLIANESI.	
	BIBLIOTECA CIVICA	RIALLESTIMENTO DELL'ALA SUD DELLA BIBLIOTECA CIVICA E APERTURA NUOVA SALA STUDIO	UN PIÙ RAZIONALE ED EFFICACE ALLESTIMENTO VOLTO A FAVORIRE LA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA; UNA SALA STUDIO AUTONOMA, CHE PERMETTERÀ AGLI STUDENTI DI USUFRUIRE DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA LASCIANDO PERÒ SPAZIO ANCHE AD UNA UTENZA PIÙ GENERICA, CHE ACCEDE AL SETTORE RIVISTE E AL MATERIALE BIBLIOGRAFICO POSSEDUTO DAL SERVIZIO.	
	GESTIONE FONDI STORICI			
SOCIETÀ E SALUTE	SOSTEGNO SOCIALE			ROMANO ENZO
	SOLIDARIETÀ			
	CASA	ATTUAZIONE PROGETTO "EMERGENZA CASA 8"	ASSICURARE UN SOSTEGNO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE CHE SI TROVANO IN SITUAZIONE DI TEMPORANEA DIFFICOLTÀ ECONOMICA E PROMUOVERE IL SUPPORTO E LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA ABITATIVA IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI CHE ABBIANO RICEVUTO INGIUNZIONE DI SFRATTO PER MOROSITÀ INCOLPEVOLE	
AFFARI GENERALI	SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	SOSTITUZIONE PERSONALE SEGRETERIA SINDACO	ESPLETAMENTO IN PIENA AUTONOMIA DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO DI STAFF "SEGRETERIA SINDACO" IN MANCANZA DI N. 1 UNITÀ LAVORATIVA A TEMPO PIENO	ROMANO ENZO
		D.LGS. 33/2013 E S.M.I. ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA	IN COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE, RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, OCCORRERÀ PROCEDERE ALL'AGGIORNAMENTO RELATIVO AI CONTENUTI OBBLIGATORI DA PUBBLICARE NELLE RELATIVE SEZIONI	

		PARTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	DELLA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E DEGLI ULTERIORI CONTENUTI PREVISTI SUL SITO WEB ISTITUZIONALE.	
	PROTOCOLLO	ARCHIVIAZIONE DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI SOTTOSCRITTE DIGITALMENTE	ESTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE, STAMPA E ARCHIVIAZIONE DEL DOCUMENTO DIGITALE	
	ARCHIVIO			
	CED	NOLEGGIO NUOVI SERVER COMUNALI	NOLEGGIO DI NUOVI SERVER COMUNALI IN GRADO DI OTTEMPERARE ALLE NUOVE NORMATIVE IN ORDINE ALLA PROGRESSIVA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA. OTTEMPERARE ALLE NUOVE NORMATIVE IN ORDINE ALLA PROGRESSIVA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA	
ECONOMIA E FINANZA	RAGIONERIA	GESTIRE A REGIME IL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITÀ ARMONIZZATA	SVILUPPARE E ADOTTARE GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE INTRODOTTI DAL NUOVO SISTEMA CONTABILE D.LGS.118/2011 E S.M.I. APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI IN COSTANTE AGGIORNAMENTO DA PARTE DELLA COMMISSIONE ARCONET.	SALOMONE NICOLETTA
		ECONOMATO	LEAN THINKING : PROCESSO DI RECUPERO DATI PER VERIFICA TRIMESTRALE DI CASSA	
	TRIBUTI, PUBBLICITÀ, PUBBLICHE AFFISSIONI	1^ STEP : AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU/TA.SI RISULTANTE DALL'ANALISI BANCA DATI DELL'INPS RELATIVE ALLE FATTISPECIE : TERRENI AGRICOLI E FABBRICATI RURALI	ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI IMU/TA.SI CHE CONSENTA ALL'UFFICIO DI RICAVARE LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER LA VALUTAZIONE DEL GETTITO DEI MAGGIORI TRIBUTI LOCALI ANCHE AI FINI DI EVENTUALI FUTURE SCELTE DI POLITICA FISCALE	
		SEGNALAZIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER IL	D.L. 138/2011 COME MODIFICATO DAL D.L. 192/2014 - COMUNICAZIONE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE DI	

		RECUPERO DELL'EVASIONE DEI TRIBUTI ERARIALI.	POSIZIONI FISCALMENTE NON CORRETTE	
		GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEI TRIBUTI LOCALI ED ATTIVITÀ RELATIVA ALLA GESTIONE DEGLI ISTITUTI DEFLATTIVI	GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO DI 1^ E 2^ GRADO	
		VERIFICA DELLA SUSSISTENZA REQUISITI PER RIDUZIONI TA.RI LEGATI AL COMPOSTAGGIO.	ADEGUAMENTO ARCHIVI COMUNALI A SEGUITO ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO SUL COMPOSTAGGIO	
		1^ FASE DI STUDIO E IMPOSTAZIONE ATTIVITÀ PER CONTROLLO CORRETTO ACCATASTAMENTO IN CAT. A10 UNITÀ IMMOBILIARI DESTINATI A STUDI PROFESSIONALI	FUTURO RECUPERO DI GETTITO TRIBUTARIO	
	PATRIMONIO	CONTROLLI SU EVENTUALI PARZIALI O TOTALI EVASIONI D'IMPOSTA ATTRAVERSO L'ESAME DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA, DELLE PRATICHE EDILIZIE E CATASTALI.	ATTRAVERSO LA MULTISCIPLINARIETA' DEI SOGGETTI COINVOLTI SI PROPONE IL CONTROLLO/VERIFICA/RISCONTRO ATTRAVERSO L'ESAME DEL LE AREE FABBRICABILI AFFERENTI AL PRGC E DEI PIANI ATTUATIVI NONCHE' DELLE PRATICHE EDILIZIE CON L' OBIETTIVO DI INDIVIDUARE TOTALI O PARZIALI EVASIONI DEI TRIBUTI LOCALI, CON IL LORO CONSEGUENTE RECUPERO.	
		COMPLETAMENTO DELL'APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI GIURIDICI ED ECONOMICI C.C.N.L.	AGGIORNAMENTO COSTANTE DEGLI ISTITUI NORMATIVI ED ECOOMICI DEL C.C.N.L. E DELLA RIFORMA MADIA	

	TRATTAMENTO GIURIDICO	21.05.2018 E RIORDINO DELLA DISCIPLINA DEI DIPENDENTI PUBBLICI		CAPITALE UMANO	GOLDONI PAOLO
		STUDIO, PREDISPOSIZIONE E APPLICAZIONE NUOVO SISTEMA PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVE (ART. 13 C.C.N.L. 21.05.2018)	L'ART. 13 DEL C.CN.L. FUNZIONI LOCALI DEL 21.05.2018 PREVEDE CHE GLI ENTI, NELL'AMBITO DELLA PROPRIA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ISTITUISCANO LE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ CHE SVOLGONO SPECIFICHE FUNZIONI ED ATTIVITÀ CON ASSUNZIONE DIRETTA DI ELEVATA RESPONSABILITÀ DI PRODOTTO E DI RISULTATO.		
		AGGIORNAMENTO NORMATIVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E SERVIZI	STUDIO NORMATIVA AI FINI DELLA REVISIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI		
		IL PROGETTO PROPONE UN'INTERAZIONE INFORMATICA TRA IL DIPENDENTE E L'AMMINISTRAZION E PER LA VISIONE DEI CEDOLINI STIPENDIALI E DELLE CERTIFICAZIONI UNICHE. SI TRATTA DI ATTIVARE UNO STUDIO DI FATTIBILITÀ DI QUESTA INFORMATIZZAZION E CON L'AUSILIO DELL'UFFICIO CED ATTRAVERSO L'UTILIZZO E L'IMPLEMENTAZION E DEGLI APPLICATIVI IN DOTAZIONE TRAMITE L'INDIVIDUAZIONE E	LA VISUALIZZAZIONE DA PARTE DEL DIPENDENTE - DALLA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO - DEI CEDOLINI E DELLE CERTIFICAZIONI FISCALI E CONTRIBUTIVE (CU) E LA RIDUZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI ESISTENTI CON RELATIVO PASSAGGIO DALLA FORMA CARTACEA ALLA FORMA ELETTRONICA DI QUESTI DOCUMENTI.		
	SVILUPPO RISORSE UMANE				
	UFFICIO STIPENDI				

		LA SPERIMENTAZIONE DI UN SOFTWARE.		
SICUREZZA SUL LAVORO	SICUREZZA SUL LAVORO			BOTTA ISABELLA
	BENESSERE ORGANIZZATIVO			GOLDONI PAOLO
LEGALE		GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE RCT - INCENDIO - FURTO. GESTIONE SINISTRI. RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE VERSO TERZI. ASSISTENZA NELLA GESTIONE DELLE DENUNCE DI SINISTRO INOLTRE DA PRIVATI AL COMUNE PER DANNI DA ESSI SUBITI.	PREDISPOSIZIONE DELLA PRATICHE DI SINISTRO PERVENUTE NEL CORSO DEL 2019, COLLAZIONE DI TUTTI I DOCUMENTI ALLEGATI ED INOLTRO DELLE MEDESIME ALLA COMPAGNIA ASSICURATRICE COMPETENTE.	GOLDONI PAOLO
CENTRALE UNICA DI COMMITTEZZA		AGGIORNAMENTO E CONTROLLO DELLA PUBBLICAZIONE DELLE NOTIZIE ATTINENTI GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI, LAVORI E CONCESSIONI	RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CIRCA GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI, LAVORI E CONCESSIONI DI IMPORTO SUPERIORE A EURO 40.000; CONTROLLO SUGLI AFFIDAMENTI STESSI. OTTEMPERANZA DELLE DIRETTIVE ANAC IN MATERIA DI TRASPARENZA	BUSCATTI LODOVICO
		COLLABORAZIONE CON I VARI SETTORI DELL'ENTE E I COMUNI ADERENTI AL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI, LAVORI E CONCESSIONI DI IMPORTO SUPERIORE A € 40.000,00	RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CONTRATTUALISTICA PUBBLICA NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTI DI IMPORTO SUPERIORE A EURO 40.000; TENDENZA - LADDOVE POSSIBILE - AD ACCORPARE LE COMMITTEZZA TRA I COMUNI ADERENTI AL SERVIZIO..	
		ATTIVITÀ DI	NELL'AMBITO DELLA COMPETENZA,	

		SUPPORTO AI SETTORI DELL'ENTE E ALL'UNIONE NELLA FASE SUCCESSIVA ALL'AGGIUDICAZIONE E DI APPALTI E CONCESSIONI ED ESTENSIONE DELL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULLA REDAZIONE CON MODALITÀ ELETTRONICA E TUTTI I CONTRATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO.	STIPULAZIONE CONTRATTI E ADEMPIMENTI CORRELATI - REDAZIONE ELETTRONICA CONTRATTI APPALTI/CONCESSIONI CHE RIVESTONO LA FORMA DI ATTO PUBBLICO E SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA - GRADUALE ESTENSIONE DELLA REDAZIONE ELETTRONICA AGLI ALTRI CONTRATTI DI COMPETENZA - REDAZIONE SCHEDA RIASSUNTIVA PER OGNI AFFIDAMENTO CON CONTRATTO DI COMPETENZA DELL'UFFICIO.	
SEGRETERIA SINDACO	UNIVERSITÀ	COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITÀ DI TORINO E ASSOCIAZIONE INSEDIAMENTI UNIVERSITARI DELLA PROVINCIA DI CUNEO AL FINE DI RIELABORARE UNA NUOVA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLE SEDI LOCALI RESOSI NECESSARIA DALLA FUORIUSCITA DELLA PROVINCIA DI CUNEO. NONCHÈ SUPPORTO TECNICO E LOGISTICO AI COORDINATORI AREA RELAZIONI ESTERNE E CON MEDIA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO PER LA CERIMONIA DI INAUGURAZIONE DELL'A.A. 2019 PROGRAMMATO PER IL 6 MARZO AL TEATRO MILANOLLO	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE DELLA LOCALE SEDE UNIVERSITARIA A.A. 2018-2019 IN ORDINE A QUANTO DALLA CONVENZIONE IN ATTO.	CORTASSA ANTONELLA
	MANIFESTAZIONI	ORGANIZZAZIONE	INCREMENTARE LA PARTECIPAZIONE	

	CIVILI / RELIGIOSE/STUDIO REGOLAMENTAR E	MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI CON PARTICOLARE CURA AL CERIMONIALE	SOPRATTUTTO DEI GIOVANI ALLE INIZIATIVE PROGRAMMATE E BUONA RIUSCITA DELLA MANIFESTAZIONI SECONDO I DETTAMI DELLA PREFETTURA E QUESTURA	
	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	RACCOLTA DATI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI IN PARTICOLARE DICHIARAZIONE SITUAZIONE PATRIMONIALE INERENTE L'ANNO 2018. TRASMISSIONE DECRETI E PROVVEDIMENTI SINDACALI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ADEMPIMENTO DELLE DISPOSIZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	
SEGRETARIO GENERALE		ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ANTICORRUZIONE E	MIGLIORARE IL PRECEDENTE. RIDURRE LE OPPORTUNITÀ CHE SI MANIFESTINO CASI DI CORRUZIONE	BACCHETTA CARMELO MARIO
	DIREZIONE GENERALE	AGGIORNAMENTO NORMATIVO REGOLAMENTARE	STUDIO, AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI ATTINENTI L'AREA DI SEGRETERIA GENERALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLO STATUTO ED AL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	
		GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	COORDINAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE CON IL PIANO ANTICORRUZIONE E LA TRASPARENZA. INNALZAMENTO DEL LIVELLO DI PERFORMANCE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA	
		ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA,	FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA RIVOLTA AGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE "ENTE MANIFESTAZIONI SAVIGLIANO" , LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI	

		CONSULENZA NEI RAPPORTI TRA IL COMUNE DI SAVIGLIANO E LA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE "ENTE MANIFESTAZIONI SAVIGLIANO"	NORMATIVI REGOLAMENTARI E CONTRATTUALI CONCERNENTI I RAPPORTI TRA COMUNE E FONDAZIONE
	COMMERCIO		
	PROTEZIONE CIVILE		
	CAPITALE UMANO	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE /COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, CREAZIONE DI UN SINERGIA DI COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SETTORE.

2.3 Media raggiungimento obiettivi per unità organizzativa

Più in dettaglio, la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, e quindi di ciascuna unità organizzativa, è stata del 100 % come rappresentato nello schema riepilogativo dei Settori di seguito riportato:

MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PER UNITA' ORGANIZZATIVA	
Segretario Generale	100%
Settore Affari Generali e Istituzionali	100 %
Settore Servizi Finanziari e Contabili	100 %
Settore Lavori Pubblici	100 %
Settore Urbanistica e Assetto del Territorio	100 %
Settore Servizi Amministrativi e Culturali	100 %
Settore Servizi Demografici	100 %

Ufficio di Staff Centrale Unica di Committenza	100 %
Ufficio di Staff SUE e SUAP	100%
Ufficio di Staff Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico	100 %
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'ENTE	100 %

2.4 Percentuale raggiungimento obiettivi per Settore

Sono state compilate le schede dettaglianti gli obiettivi per ogni Settore con descrizione:

- obiettivo
- indicatori correlati all'obiettivo
- risultato atteso
- percentuale di realizzazione obiettivo

Le suddette schede sono conservate agli atti.

Per quanto attiene alla Performance dei TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi assegnati dal Piano della Performance al Settore e con riferimento al complesso dei comportamenti professionali e competenze manageriali , si delinea la seguente sintesi:

	<u>MEDIA</u> <u>GESTIONE OBIETTIVI</u> <u>ASSEGNATI DAL</u> <u>PIANO DELLA</u> <u>PERFORMANCE</u> <u>(50%)</u>	<u>MEDIA VALUTAZIONE DEI</u> <u>COMPORTEMENTI PROFESSIONALI</u> <u>E COMPETENZE MANAGERIALI</u> <u>(50%)</u> <u>ARROTONDATA</u>	<u>MEDIA</u> <u>COMPLESSIVA</u> <u>ARROTONDATA</u>
--	---	---	--

TITOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE	DI	100 %	94%	97%
6 Settori				
3 Uffici di Staff				

Per quanto attiene alla Performance del PERSONALE DIPENDENTE, la quale è stata misurata e valutata con riferimento al conseguimento degli obiettivi da parte di ciascun soggetto e alle competenze mostrate, si delinea la seguente sintesi :

N. Settori dell'Ente : 6 - N. Uffici di Staff dell'Ente : 3 (dei quali solo 2 con dipendenti assegnati)

SETTORI E UFFICI DI STAFF	Valutazio ne compres a tra 100 e 95	Valutazio ne compres a tra 94 e 90	Valutazio ne compres a tra 89 e 85	Valutazio ne compres a tra 84 e 80	Valutazio ne compres a tra 79 e 70	Valutazio ne inferiore a 70	Totale dipendenti	Media con arrotond amento
Settore Affari Generali e Istituzionali	7	13	2	1	1		24	92%
Settore Servizi Finanziari e Contabili	10	1					11	97%
Settore Lavori Pubblici	21		1	3			25	96%
Settore Urbanistica e Assetto del Territorio	4	1					5	98%

Settore Servizi Amministrativi	4	1					5	95%
Settore Servizi Demografici	1	13					14	92%
Ufficio di Staff Centrale Unica di Committenza-Servizi Culturali		2	9				11	88 %
Ufficio di Staff SUE e SUAP	3						3	99%
TOTALE	50	31	12	4	1	0	98	94,61%

3 CONSIDERAZIONI: RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consolidato ed e i risultati conseguiti, è riscontrabile un livello alto di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi in termini di efficienza ed economicità

4. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n° 182 del 23.12.2019 è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022; il medesimo è stato pubblicato al fine di acquisire eventuali amministrativa.

Il Segretario Generale in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

1. Anticorruzione: adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2019 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti
2. Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con il Nucleo di Valutazione/OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 richieste dall'ANAC.

3. Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

5. ESITO DELLA VALUTAZIONE

Il giorno 06 maggio 2020, alle ore 10.00 si è svolta la seduta in video conferenza dell' l'Organismo di Valutazione, composto :

- dott. Stefano Barera, componente esperto esterno, in qualità di membro dell'Organismo di Valutazione in forza di Decreto Sindacale n. 48/2017
- dott. Carmelo Mario Bacchetta, Segretario Generale, in qualità di membro ai sensi dell'art. 60, comma 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

L'Organismo di valutazione ha proceduto all'accertamento degli esiti degli obiettivi assegnati ai diversi settori, prendendo atto delle schede di valutazione e relative relazioni presentate dai Responsabili di Settore, costituenti il primo 50 % del peso complessivo. L'Organismo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore, compilando le relative schede di valutazione. L'Organismo di valutazione ha proceduto quindi alla valutazione complessiva dando atto delle risultanze rappresentate dalla somma della prima percentuale (50%) inerente il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance e della seconda percentuale (50%), inerente i valori dei comportamenti manageriali e professionali dei Responsabili di Settore.

L'esito è stato decisamente positivo, facendo riscontrare un risultato del 100% di performance organizzativa.

La capacità di raggiungimento di un alto standard di risultati è strettamente collegata con una consolidata prassi organizzativa di controllo delle procedure, con contestuale attenzione alla crescita professionale del personale, operata in primo luogo dalla componente manageriale dei Responsabili dei Settori e degli Uffici di staff - singolarmente e collettivamente.

Non si possono tacere gli elementi negativi che incidono sul benessere organizzativo del personale dipendente:

- l'aumento dei carichi di lavoro a fronte di una dotazione organica numericamente inferiore ad i rapporti tra popolazione residente/dipendenti in servizio ,
- limitate risorse nel nuovo CCNL per il finanziamento degli istituti del trattamento accessorio

L'attività di valutazione del personale ha comunque dimostrato una forte capacità dei Responsabili dei Settori e degli Uffici di staff di rispondere in modo efficace alla programmazione predisposta dagli organi politici e di realizzare al meglio gli obiettivi assegnati. Per questo le valutazioni :

- del personale apicale si sono attestate su una media del 97%

- per il restante personale dipendente si sono attestate su una media del 94,61%

In conclusione suddetti dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un elevato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

6. VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

In data 06 maggio 2020 alle ore 15 .00, in video conferenza l'Organismo di Valutazione il quale ha preso in esame la presente Relazione sulla Performance - Anno 2019 , tenendo conto dei risultati emersi dalle valutazioni sia dei Responsabili dei Settori, sia dei dipendenti di tutti i Settori e Uffici di Staff.

Nell'analisi l'Organismo di Valutazione ha tenuto conto degli elementi emersi dall'analisi :

- del Piano delle Performance
- del funzionamento complessivo del sistema di valutazione

Sulla base della documentazione analizzata, l'Organismo di Valutazione ha VALIDATO la presente Relazione sulla Performance – Anno 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione
- la Relazione finale sul piano della performance 2018, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 , validata dall'Organismo di Valutazione
- l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D.Lgs. 150/2000 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo

TRASMETTE

la Relazione finale sul piano della performance 2018, redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 150/2009 , validata dall'Organismo di Valutazione per la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo

Savigliano, 10.06.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carmelo Mario BACCHETTA
(f.to digitalmente)