



COMUNE DI SAN RAFFAELE CIMENA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Allegato "1" al PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 25/03/2025

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è un documento di programmazione previsto dal D.Lgs. 150/2009 attraverso il quale il Comune esplicita il ciclo di gestione della performance.

Esso costituisce integrazione del PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 30/12/2024 e s.m.e i. nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, vengono indicati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si basa successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, finalizzato a raggiungere una maggiore efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai cittadini.

L'individuazione di detti obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Piano della performance si ispira a promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni e dei comportamenti.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance dei seguenti atti programmatici e di gestione:

- Documento Unico di Programmazione
- Bilancio annuale e pluriennale
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Sistema generale di valutazione del personale.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio **2025/2027**. Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente **anno 2025**.

1.2. I documenti di riferimento per la costruzione del piano della performance

- a) **Programma di Mandato del Sindaco anno 2024/anno 2029** (approvato con delibera di C.C. n. 15 del 25/06/2024) documento presentato dal Sindaco al Consiglio Comunale, il quale illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
- b) **Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP 2025-2027 e approvazione del bilancio di previsione 2025/2027** (approvati con deliberazione di C.C. nn. 47, e 48 del 23/12/2024 e s. m. e i.).
Documento redatto secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali, introdotto con D.lgs. 118/2011 e smi.
Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa.
La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027** (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 30/12/2024 e s. m. e i.). Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascuna missione contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun servizio.

Attualmente i soggetti individuati Responsabili dei servizi sono il Segretario Comunale (nominato Responsabile dell'Area Amministrativa), il Responsabile dell'Area Tecnica e il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria mentre Area Vigilanza e Commercio è in capo al Sindaco.

I Responsabili devono tradurre gli obiettivi loro assegnati in obiettivi per ogni singolo dipendente al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Segretario comunale elabora la Relazione sulla performance, che il nucleo di valutazione dovrà validare e trasmettere non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'assegnazione degli obiettivi.

2. Identità dell'Ente

2.1 Il Comune di San Raffaele Cimena

Il Comune di San Raffaele Cimena:

- 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, 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 San Raffaele Cimena vivono ed in parte lavorano;
- promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune possono trovarsi nello Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo www.comune.sanraffaelecimena.to.it

2.2 Il Comune in cifre

Il Comune di San Raffaele Cimena si colloca nella Città Metropolitana di Torino in un territorio in parte collinare ed in parte in pianura.

I principali dati dimensionali dell'Ente sono i seguenti:

Territorio km² 12

Altitudine media sul liv. del mare mt. 195

Abitanti n° 3141 alla data del 31.12.2024

2.3 Come il Comune opera

Il Comune nella propria azione si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione degli organi burocratici;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di semplificazione dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla vigente normativa.

2.4 Attività

Le attività svolte dal Comune sono riconducibili alle aree/servizi individuate nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

3. Obiettivi strategici - 2025-2027

Per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder (portatori di interessi), programmati su base triennale e aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori, avendo cura che nel loro complesso tali indicatori comprendano tutti gli ambiti di misurazione e valutazione della performance.

In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- organo di indirizzo politico-amministrativo, che definisce obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- responsabili dei settori organizzativi, che essendo responsabili dell'attività amministrativa e della gestione, e quindi a conoscenza delle caratteristiche specifiche dell'attività svolta, contribuiscono e vengono coinvolti in fase di definizione degli obiettivi strategici;
- stakeholder esterni, che essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi rispetto a tali elementi;

- le strutture di controllo (Nucleo di Valutazione, Revisore dei conti), che rappresentano coloro che supportano il processo di programmazione e l'interazione tra gli attori di cui sopra e garantiscono l'obiettività e l'accuratezza metodologica di tale processo.

Ad ogni responsabile di servizio possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici.

Inoltre, è possibile assegnare obiettivi in "quota parte" se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità.

Al fine di creare un collegamento tra corruzione trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale", vengono definiti gli obiettivi **considerati strategici e trasversali a tutti i Servizi dell'Ente:**

Prevenzione della corruzione - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione della trasparenza - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Attuazione del sistema dei controlli - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Attuazione della formazione - Ogni dipendente del Comune individuato deve collaborare fattivamente per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo per la propria formazione tramite Syllabus, Asmel, e altri corsi scelti dalle P.O. in base alle necessità di aggiornamento e alle scadenze previste nelle direttive e nell'ambito delle percentuali previste

OBIETTIVI STRATEGICI MESSI NELLE LINEE PROGRAMMATICHE:

AMBIENTE E TERRITORIO:

- manutenzione ordinaria delle strade e verde pubblico;
- lotta abbandono dei rifiuti sul suolo pubblico;
- realizzazione di una piastra pavimentata e attrezzata presso l'IPark per spettacoli e concerti, dotazione di nuove attrezzature ludiche,
- Realizzazione di percorso ciclopedonale da canale Cimena fino alle risaie territorio di Castagneto Po e Chivasso
- MaB Unesco Parco Collina Po: creazione aree attrezzate con tavoli picnic;
- Adesione ad una CER "Comunità Energetica Rinnovabile"
- Potenziamento servizio di Ecocentro consortile Intercomunale;
- Collegamento ponte sul Po ad una galleria sotto il Canale Cimena: vigilanza che l'impatto della costruzione sia quasi a zero
- Variazioni minime funzionali al Piano Regolatore Generale Comunale;
- Valorizzazione agricoltura specie quella biologica

SCUOLA E GIOVANI:

- Scuola infanzia: creazione di tensostrutture per fruizione spazi esterni, manutenzione straordinaria dell'immobile;
- Scuola primaria e secondaria di primo grado: ristrutturazione palestra, tinteggiatura e arredo nuova aula scolastica a indirizzo musicale, adeguamento sismico del plesso scolastico;
- Servizi parascolastici e aiuto alle famiglie: servizio scuolabus, pre e post scuola, centro estivo bambini e ragazzi 3-14 anni, centro invernale e pasquale
- Consiglio comunale dei ragazzi (CCR): supporto al progetto di cittadinanza attiva per gli studenti dai 9 ai 13 anni;

- Giovani: integrazione dei giovani nel territorio comunale anche attraverso una convenzione con la Parrocchia per l'utilizzo delle aree esterne della chiesa e locali sottochiesa per manifestazioni, eventi e spettacoli;

SPORT:

- Sport: attenzione alle associazioni del territorio per istituire manifestazioni sportive;
- Associazionismo sportivo: attenzione alle manifestazioni delle associazioni sportive: 24 ore di pallavolo, arti marziali e stage di danza

SOCIO- ASSISTENZIALE:

- Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale: Ente strumentale a cui fanno parte anche i Comuni limitrofi per la gestione dei servizi socio-assistenziali,
- Anziani: assicurare risorse per raggiungere adeguati livelli di assistenza anche in collaborazione con il SEA "Servizio Emergenza Anziani; valorizzazione dell'associazione "Il nostro tempo"

CULTURA E TURISMO:

- Promozione turistica: con i fondi PNRR digitale implementazione delle applicazioni al fine di promuovere, valorizzare il territorio comunale;
- Valorizzazione del territorio: Moon Festival fiore all'occhiello delle manifestazioni presenti nel territorio; stampa della cartina turistica di San Raffaele Cimena
- Associazionismo: interazione con le associazioni presenti nel territorio per le varie manifestazioni
- Cultura: potenziamento della Biblioteca comunale e proseguimento dell'attività "Nati per leggere", collaborazione con l'Unitre (Università della terza età), riordino archivio storico;
- Arte: promozione delle iniziative delle associazioni culturali ad esempio: evento a "Palazzo Dettati" in convenzione con l'associazione "Palazzo Ateliè", concerti del Corpo Musicale di San Raffaele Cimena e Accademia del ricercare
- Patrimonio paesaggistico culturale e artistico: promozione, anche attraverso accordi con la parrocchia, per la manutenzione delle chiese di Santa Maria degli Angeli di Cimena e Santa Croce di San Raffaele Alto;
- Eventi e tradizioni: potenziamento di collaborazione con la Proloco per le varie manifestazioni e feste patronali, e manifestazioni della Famija Pelacurdin e delle Frulere

SERVIZI:

- Servizi al cittadino: implementazione dei vari servizi rivolti al cittadino come per esempio richiedere la fruizione attraverso l'utilizzo del sito web, installazione di Infopoint – smartwall- per valorizzare la promozione turistica;
- Convenzione Veterinario: convenzione per riconoscere le colonie feline e agevolare la cura di animali domestici alle persone con basso reddito e Isee;
- Commercio: promozione di iniziative rivolte al valorizzare i piccoli locali commerciali presenti nel territorio

SERVIZI E TRASPORTI:

- Trasporto pubblico: richiesta di creare una fermata tra il Comune di Brandizzo e Settimo Torinese del Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM) della linea 2 Chivasso-Pinerolo a seguito delle richieste del territorio ed i Comuni della collina istituiranno un servizio di navetta intercomunale per raggiungere il luogo;

SICUREZZA:

- Sicurezza del territorio: miglioramento del servizio di videosorveglianza a promozione del "Controllo del Vicinato";
- Protezione civile: convenzione con l'Associazione Nazionale dei Carabinieri per il presidio del plesso scolastico negli orari di entrata e uscita degli alunni e presidio per gli eventi e le manifestazioni comunali;
- Opere e attività di prevenzione controllo e messa in sicurezza del territorio per far fronte agli eventi naturali;
- Progetto RENDIS per sistemazione idrogeologica del versante Val Pertengo sotto abitato San Raffaele Alto: partecipazione al progetto RENDIS per accedere al finanziamento regionale derivante da Fondo Ministeriale;

VIABILITA' E OPERE PUBBLICHE:

- Ripristino viabilità con opere di consolidamento delle strade collinari colpite dalle frane del 3 marzo 2024;
- Consolidamento muro sotto piazza Chiesa di San Raffaele Arcangelo;
- Dosso pedonale scuole all'incrocio via Italia e Via Piemonte;
- Riqualificazione via Ferrarese con nuovo marciapiede e aree rialzate incrocio Via Italia e fronte Palazzo cultura;
- Acquisizione e riqualificazione piazzale tra Via Nino Costa e Via Torino;
- Nuova fognatura bianca e riqualificazione viabilità di Via Torino interno Via Guarini;
- Costruzione parcheggio area ex Enel Via San Bernardo angolo Via Carpanea;
- Riqualificazione incrocio tra via Moie e via Po;
- Sistemazione tratti del marciapiede di via San Bernardo;

- Progetto collegamento via San Bernardo a piazza Europa;
- Progetto sistemazione idrogeologica Via Prigelato e rimozione vincolo PRGC;
- Progetto marciapiede di Via San Rocco per il collegamento al parcheggio del cimitero;
- Realizzazione ponticello pedonale a Cimena;
- Progetto nuovo marciapiede di Via Moie;
- Manutenzione asfalti strade comunali;
- Realizzazione di stalli adatti al parcheggio Camper

OPERE PUBBLICHE:

- Copertura campetto scuole – struttura polifunzionale;
- Giardino ex viale Cimena e marciapiede fronte stante;
- Smaltimento acque meteoriche cortile palestra e Municipio;
- Riqualficazione Parco della Rimembranza;
- Progetto del Teatrino Comunale Parcheggio-Belvedere area ceduta da RSA a San Raffaele Alto;
- Opere al Cimitero di San Raffaele Alto;
- Opere al Cimitero della Piana (Capoluogo);
- Progetto del Teatrino Comunale;
- Progetto di Riqualficazione Palazzo della Cultura;
- Riqualficazione Parco giochi di via del Giardino;
- Progetto di Riqualficazione Spazio coperto sottostante la Terrazza Panoramica a San Raffaele Alto;
- Riqualficazione area ex Bocciofila ed ex Protezione civile a Cimena;
- Area Cani zona cimitero.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati per gli obiettivi 2025, riportati negli Allegati che seguono oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, il Segretario Comunale sarà soggetto a giudizio qualitativo sul lavoro svolto, da parte del Sindaco.

I dipendenti saranno valutati dai Responsabili di servizio in base al raggiungimento degli obiettivi generali di performance organizzativa dell'Ente e quelli individuali.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Area: **Segretario Comunale**

Risorse umane: 1 al 50%

Risorse strumentali: individuate nell'inventario

Risorse finanziarie: individuate nel PEG

OBIETTIVI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Peso	Indicatori	Valore atteso
1) codice di comportamento	Aggiornamento codice di comportamento dell'Ente	40	Predisposizione degli atti	100%
2) PIAO	Redazione del PIAO in collaborazione con l'ufficio personale per la parte delle spese di personale	30	Predisposizione degli atti	100%
3) rispetto tempi medi di pagamento	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30	Predisposizione degli atti	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Area: **Economico-Finanziaria** (Servizi: Finanziario – Tributi – Personale)

Responsabile: **Rag. Antonella Tamiazzo**

Risorse umane: n. 1

Risorse strumentali: individuate nell'inventario

Risorse finanziarie: individuate nel PEG

OBIETTIVI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Peso	Indicatori	Valore atteso
1) Fondi PNRR in essere	Operazione di controllo dei PNRR affidati a seguito dell'invio dei certificati di regolare esecuzione e gestione eventuali economie per la parte trasferita e non utilizzata per i progetti da completarsi entro il 31.12.2025, con acquisti individuati secondo le direttive della Giunta comunale. Nuovo progetto stato civile.	20	Predisposizione degli atti	100%
2) invio bollette TARI con congruo anticipo	Invio delle bollette TARI, comprese quelle dei conguagli almeno un mese prima della scadenza del pagamento con soluzioni che prevedano la consegna delle bollette certificate 15 giorni prima del termine di scadenza,	15	Predisposizione atti	100%
3) Liste di carico debitori	Predisposizione liste di carico ai concessionari per la riscossione coattiva TARI, IMU, collaborazione con il servizio tecnico per l'iscrizione a ruolo delle partite riferite a concessioni cimiteriali, non pagate – L'emissione dei ruoli coattivi avverrà relativamente alle scadenze riferite per ogni singolo tributo/imposta per l'iscrizione a ruolo coattivo	15	Predisposizione degli atti	100%
4) Rispetto tempi di pagamento	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30	Rispetto tempi di pagamento	100%
5) Trasparenza sito istituzionale	Adeguamento e aggiornamento sezioni sito istituzionale e Amministrazione Trasparenza per gli adempimenti di competenza del Servizio	5	Implementazione pagine sito istituzionale e Amministrazione Trasparente	100%
6) attivazione del servizio economato	Approvazione regolamento del servizio economato entro luglio 2025 Riattivazione del servizio di economato entro settembre 2025	10	Predisposizione atti e nomine	100%
7) PIAO e progetti collegati con la contrattazione	Redazione del PIAO in collaborazione con il segretario comunale e collaborazione per la redazione dei progetti relativi alla contrattazione decentrata	5	Predisposizione atti	100%
		100	Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione	

Collaboratori: n. 1

OBIETTIVI SPECIFICI E DI MIGLIORAMENTO		Termine	Indicatore
1.Adempimenti relativi all'attuazione delle normative in materia di tributi locali	Collaborazione e istruttoria atti finalizzati al recupero evasione tributi locali con emissione ruoli anni 2020-2021	31/12/2025	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Area: **Amministrativa** (Servizi: Amministrativo – Demografico – alla persona)

Responsabile: **Dr.ssa Laura Fasano**

Risorse umane: n. 5 + 1 al 50% in quanto destinata anche a supporto del Segretario Comunale

Risorse strumentali: individuate nell'inventario

Risorse finanziarie: individuate nel PEG

OBIETTIVI	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Peso	Indicatori	Valore atteso
1) gestione albi	Albo associazioni e albo volontari biblioteca	10	31/12/2025	100%
2) Digitalizzazione fascicoli elettorali	Digitalizzazione atti di matrimonio n. 2 anni (1999-2000)	15	31/12/2025	100%
3) centro estivo progetto sperimentale	Attivazione ad aprile incontri con famiglie per strutturare il nuovo servizio di centro estivo che ha uno sviluppo temporale diverso dagli anni precedenti e successiva procedura di avvio sperimentale entro 10/06/2025	15	31/12/2025	100%
4) Rilegatura deliberazioni giuntali	Rilegatura deliberazioni di Giunta comunale n. 4 anni (2016-2020)	10	31/12/2025	100%
5) Rilegatura atti di Stato civile e passaggio ANSC	Rilegatura atti di cittadinanza dal 2011 al 2022 Passaggio ANSC	20	31/12/2025	100%
6) Rispetto tempi di pagamento	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30	31/12/2025	100%
		100	Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Sindaco	

Collaboratori	OBIETTIVI SPECIFICI E DI MIGLIORAMENTO	Termine	Valore atteso
x	Assistenza alla celebrazione matrimoni civili fuori orario di servizio Gestione adempimenti in modo autonomo e supporto al Responsabile elettorale negli adempimenti in materia elettorale	31/12/2025	100%
x	Calendarizzazione e rendicontazione dell'utilizzo dei locali comunali in collaborazione con UTC a partire da luglio 2025	01/07/2025 31/12/2025	100%
x	Svolgimento di lavori di sanificazione/pulizia nella biblioteca comunale n. 2 volta a settimana	31/12/2025	100%
x	Rilevazione delle presenze degli alunni in mensa e trasmissione puntuale all'ufficio mensa	31/12/2025	100%
x	Corretta programmazione dell'accensione e dello spegnimento delle caldaie dei locali comunali	31/12/2025	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

Servizio: **Vigilanza e Commercio** (Sevizi: Polizia Municipale – Polizia Amministrativa – Politiche Economiche e Attività Produttive)

Responsabile: **Sindaco**

Risorse umane: n. 1

Risorse strumentali: individuate nell'inventario

Risorse finanziarie: individuate nel PEG

Collaboratori: 1

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO		Termine	Valore atteso
x	predisposizione progetto relativo alla previdenza complementare servizi serali si sicurezza stradale fuori orario lavoro ed eventi in collaborazione ufficio personale	31/12/2025	100%
x	Controllo del territorio con frequenza quotidiana e sorveglianza all'entrata/uscitascuola	31/12/2025	100%
x	conclusione dell'obiettivo della sistemazione delle telecamere controlli e rapporti con il gestore e con il dpo	31/12/2025	100%
x	servizi in presenza delle manifestazioni feste che saranno oggetto di progetto fuori orario di lavoro, finanziata ai sensi del 208, come differenziale rispetto all'incasso dell'anno precedente nel numero massimo di 10 eventi in collaborazione ufficio personale	31/12/2025	100%
x	attivazione del servizio di controllo targhe per assicurazioni e revisioni entro Aprile e rispetto degli importi previsti in bilancio di entrata riscossa	31/05/2025	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

Servizio: **Tecnico** (Servizi: Manutenzione patrimonio – Edilizia – Lavori Pubblici)

Responsabile: **Geom. Davide Rosso**

Risorse umane: n. 3

Risorse strumentali: individuate nell'inventario

Risorse finanziarie: individuate nel PEG

OBIETTIVI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PESO	Indicatori	Valore atteso
1) accelerazione procedure di affidamento	Attivazione procedure a seguito di variazioni di bilancio e indicazioni da parte dell'amministrazione entro 60 giorni indicativi, con gli affidamenti, salvo variazioni del mese di novembre da concludersi entro l'anno	10	Tempestività del raggiungimento obiettivo	100%
2) proposte di soluzioni per riorganizzazione spazi comunali	Riorganizzazione degli spazi all'interno dell'edificio comunale con proposta di diverse soluzioni all'amministrazione entro il mese di agosto	5	Redazione documento	100%
3) affidamento campo sportivo con avviso pubblico	affidamento del campo sportivo attraverso una procedura che sia ad evidenza pubblica (manifestazione di interesse) con un avviso esplorativo a seguito di atto di indirizzo dell'amministrazione entro maggio /giugno	10	Procedura di affidamento	100%
4) Rispetto tempi di pagamento	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	30	Rispetto tempi di pagamento	100%
5) Trasparenza sito istituzionale	Adeguamento e aggiornamento sezioni sito istituzionale e Amministrazione Trasparenza per gli adempimenti di competenza del Servizio	5	Implementazione pagine sito istituzionale e Amministrazione Trasparente	100%
6) Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità ex D.Lgs. 13.12.2023, n. 222	gestione temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione e comunicare il nominativo alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica; Successivamente, occorrerà coinvolgere le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa	5	Predisposizione atti	100%
7) convenzioni su utilizzo locali e regolamento	Procedere alla redazione di apposito regolamento per utilizzo locali con appendice relativa locali del consiglio comunale e le convenzioni o comodati per le principali associazioni che utilizzo in modo esclusivo	5	Predisposizione atti	100%
8) Contributo regionale	Realizzare quanto previsto nel cronoprogramma per opera di mitigazione rischio idrogeologico versante sotto abitato San Raffaele alto, per adempimenti del contributo concesso	15	Predisposizione atti	100%

9) Bando FESR	Adempimenti relativi cronoprogramma lavori progetto percorso ciclopedonale turistico lungo il canale cimena – Bando FESR – approvazione esecutivo entro fine anno	15	Predisposizione atti	100%
		100	Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di valutazione	

Collaboratori:	OBIETTIVI SPECIFICI E DI MIGLIORAMENTO	Termine	Indicatore
<u>x</u>	Report bimestrale lavori di manutenzione eseguiti Report mensile appalti pubblici: monitoraggio affidamenti	31/12/2025	100%
<u>x</u>	Gestione e rendicontazione dei locali comunali fino al 30/06/2025 Passaggio di consegne per rendicontazioni locali con collaborazione del personale tecnico per gestione impianti di riscaldamento	01/01/2025 30/06/2025	100%
<u>x</u>	Pulizia cartelli stradali di proprietà comunale in collaborazione con risorsa Servizio Trasporto Scolastico Controllo a carattere settimanale parchi comunali	31/12/2025	100%

4. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta **nel 2026 a consuntivo del 2025**) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti i soggetti portatori di interesse del Comune.

5. Parametri di valutazione della performance

La misurazione della performance dell'Ente sarà effettuata considerando il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun servizio secondo le modalità di seguito descritte.

Analoga metodologia sarà utilizzata nella misurazione dei risultati relativi agli obiettivi che saranno assegnati ai responsabili di servizio.

6. Misurazione Raggiungimento Obiettivi di Performance

Ciascun obiettivo sarà valutato considerando il grado di raggiungimento delle singole attività dettagliate nel piano della performance, tenendo conto del relativo peso nell'ambito dell'obiettivo assegnato.

Considerato che il grado di raggiungimento delle singole attività viene espresso con un punteggio da 0 a 100, il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo sarà calcolato con la seguente formula:

$$\% \text{ raggiungimento obiettivo performance} = \frac{\sum \text{risultato attività} \times \text{peso}}{\sum \text{pesi}} \cdot 100$$

Qualora, per cause oggettive non imputabili all'attività gestionale degli uffici e debitamente descritte in sede di monitoraggio, non sia stato possibile raggiungere in parte o totalmente gli indicatori per ciascuna attività, l'organo di valutazione misurerà gli obiettivi, eventualmente redistribuendone i pesi.

7. Misurazione Performance di servizio

La performance complessiva di ciascun servizio sarà valutata come segue:

$$\text{Performance di servizio} = \frac{\sum \text{punteggio obiettivi operativi di performance} \times \text{peso}}{\sum \text{pesi}}$$

La Performance di servizio si considera:

1. **Positiva** se la percentuale di raggiungimento è tra 90 e 100 (al responsabile di servizio saranno attribuiti 60 punti ai fini della valutazione del risultato)
2. **Parzialmente positiva** se la percentuale di raggiungimento è tra 60 e 89 (ai fini della valutazione di risultato del responsabile di servizio sarà attribuito un punteggio tra 0 e 60, in misura proporzionale alla percentuale raggiunta);
3. **Negativa** se la percentuale di raggiungimento è inferiore a 60 (al responsabile di servizio saranno attribuiti 0 punti ai fini della valutazione di risultato)

Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici verrà valutato dall'NdV considerando il livello di performance raggiunta dai servizi.

La relazione della performance renderà annualmente conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e dell'andamento della performance complessiva degli uffici comunali.

8. Scheda di valutazione responsabili di servizio

COMUNE DI SAN RAFFELE CIMENA
Città Metropolitana di Torino

NUCLEO DI VALUTAZIONE
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE
ANNO 2025

POSIZIONE	Servizio area
TITOLARE	
DATA COMPILAZ. SCHEDA	
NUCLEO DI VALUTAZIONE	
SOTTOSCRIZIONE DEL TITOLARE	
VISTO DEL SINDACO	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE P.O. ANNO 2025

1) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI DIPERFORMANCE (Punti 0- 60)

Gli obiettivi assegnati sono individuati e dettagliati nel piano della performance, che stabilisce altresì i criteri di quantificazione dei punteggi ai fini della valutazione dei responsabili di servizio.

PUNTI ASSEGNATI:.....

2) VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (Punti 0- 40)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Capacità dimostrata nel gestire il proprio lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;
Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;	
Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;	
Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione.	
Qualità dell'apporto personale specifico	
Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.	

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (1+ 2):

% di indennità spettante

Da	A	% indennità
0 punti	30 punti	0%
31 punti	89 punti	In proporzione al punteggio
90 punti	100 punti	100 %