



COMUNE DI NOLE
Città Metropolitana di Torino

Copia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 56

**OGGETTO :
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventisei** addì **cinque** del mese di **maggio** alle ore **dodici** e minuti **quaranta** nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla presente Legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Carica	Presente
BERTINO Luca Francesco	Sindaco	Si
AUDI Claudia	Assessore	Si
ZAMBELLO Tiziana	Assessore	Si
BISCONTI Monica	Assessore	Si
CAMANDONA Stefano	Assessore	Si
	Totale Presenti:	5
	Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale la Signora **BARBATO dott.ssa Susanna** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor **BERTINO Luca Francesco** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Considerato che in data 31.10.2009 è stato pubblicato il D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “Attuazione della Legge 04 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” che prevede una serie di adempimenti a carico delle Amministrazioni Pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale;
- Richiamati:
 - l’art. 10, comma 1, lett. b): “...le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano ogni anno entro il 30 giugno la Relazione annuale sulla Performance, che è approvata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall’Organismo di valutazione ai sensi dell’art. 14 che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”
 - l’art. 14 comma 3 lettera c) “...l’Organismo indipendente di valutazione della performance valida la relazione sulla performance di cui all’art. 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione”
- Richiamate altresì:
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 04.07.2023 ad oggetto: “Sistema di misurazione e valutazione della performance. approvazione”,
 - la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2025 ad oggetto: “Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) triennio 2024-2025-2026. Approvazione” alla Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” - sottosezione 2.2 “Performance” - 2.2.1 “Piano delle Performance” in cui sono stati individuati gli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di Settore ed al Segretario Comunale per l’anno 2025;
 - la deliberazione n. 31 del 10.03.2026 ad oggetto: “Presenza d’atto del verbale dell’Organo di valutazione sui risultati raggiunti dall’ente – anno 2025”;
- Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 05.01.2013 e s.m.i.;
- Visto il decreto del Sindaco n. 13 del 06.12.2024 di nomina dell’Organo di Valutazione, per il periodo dal 01.01.2025 e sino al 31.12.2027 nella persona della dott.ssa Valeria Alasonatti;
- Vista la “Relazione sulla performance anno 2025” redatta dal Segretario Comunale in conformità a quanto disposto dal D. Lgs 150/2009 e s.m.i. sopra citato, allegata al presente atto;
- Ravvisata l’opportunità di approvare detta relazione, dando atto che dalla stessa emerge che gli obiettivi organizzativi ed individuali, individuati ed assegnati con il Piano delle Performance 2025 ai vari Settori dell’Ente, sono stati raggiunti;
- Vista la circolare F.P. del 29.03.2018;
- Visto il decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;
- Acquisito il preventivo parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000 e dell’art. 7 del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni e dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente e pertanto, ai sensi del medesimo articolo, non necessita del parere di regolarità contabile;

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, la “Relazione sulla Performance 2025” redatta ai sensi del D.lgs. 150/2009 e s.m.i., che in allegato alla presente ne diventa parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del presente atto e relativo allegato all’ Organismo di Valutazione ai fini dell’emissione del provvedimento di validazione, ex circolare F.P. del 29.03.2018;
3. di demandare al Responsabile del Settore ogni successivo e conseguente adempimento derivante dall’adozione del presente provvedimento.

Inoltre, con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

Del che si è redatto il presente verbale e in data viene sottoscritto

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
F.to : BERTINO Luca Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
F.to : BARBATO dott.ssa Susanna

E' copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.

Nole, li 05/05/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
BARBATO dott.ssa Susanna



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – Cap 10076 Tel. 011 9299711 – Fax . 011 9296129 – C.F. - P.IVA
01282670015

www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025

1. Presentazione della relazione

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 c. 1 lettera b) del decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, nel caso e ove possibile, anche le cause e le eventuali misure correttive da adottare.

La Relazione è uno strumento:

- di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance
- di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti.

Il processo della relazione vede coinvolti:

- l'amministrazione, che cura la predisposizione del documento, avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti
- l'organo di indirizzo politico amministrativo che approva la relazione
- l'O.D.V. che misura e valuta la performance organizzativa e complessiva a valida la relazione

Il Comune di Nole ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici suddivisi per settori, privilegiando la sinteticità e la chiarezza per favorire una maggiore comprensibilità delle informazioni.

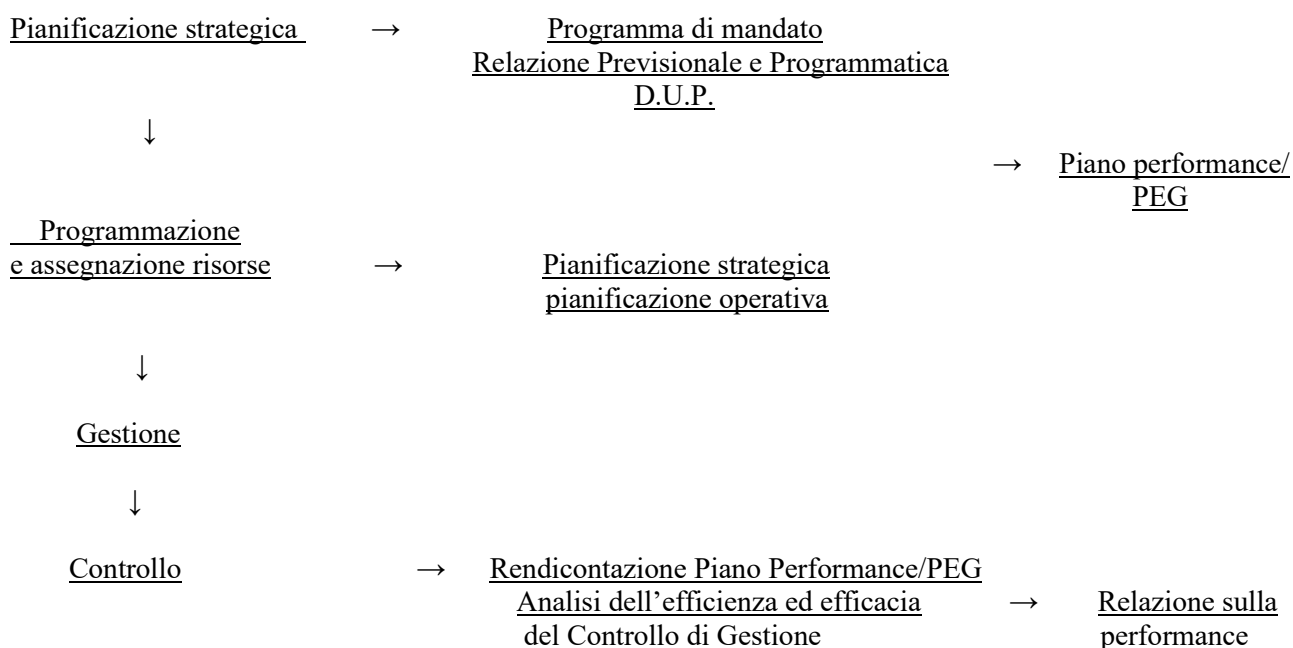
Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione, i cui risultati vengono riportati in sintesi per fornire una rappresentazione della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta.

2. Processo di redazione della relazione

Per la redazione della relazione sulla performance sono stati utilizzati i risultati ottenuti dalle analisi di efficienza ed efficacia del Controllo di Gestione e dai dati di rendicontazione del Piano Performance/Piano esecutivo di Gestione (PEG).

La Giunta Comunale ha esaminato i risultati raggiunti nei singoli obiettivi e con deliberazione n. 31 del 10.03.2026 ha:

- preso atto della regolarità del procedimento valutativo dell'attività di verifica ed analisi della performance dell'Ente espletata dall'Organo di Valutazione tramite incontri tenuti con le P.O. ed il Segretario Comunale
- recepito i risultati certificati dall'Organo di Valutazione per ogni titolare di Posizione Organizzativa e per il Segretario Comunale e complessivamente per l'Ente, da cui si evince che gli obiettivi contenuti nel Piano risultano essere stati raggiunti in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate



3. Il Contesto al 31.12.2025

3.1 Il territorio

superficie	Km ²	11,30
abitanti	n.	6653
altitudine media s.l.m.	m.	372
abitanti per Km ²	n.	589
dipendenti	n.	22

3.2 Il Personale

– **relativamente alla categoria economica di appartenenza:**

Area Operatori (ex cat. "A")	4,54%
Area Operatori esperti (ex cat. "B")	13,64 %
Area Istruttori (ex cat. "C")	68,18 %
Area Funzionari (ex cat. "D")	13,64 %
di cui posizioni di E.Q.	13,64 %

– **personale disaggregato per genere ed età:**

da 60 anni in su:	uomini	-----
	donne	9,09%
da 50 a 59 anni	uomini	13,64 %
	donne	13,64 %
da 40 a 49 anni	uomini	4,54 %
	donne	13,64 %
da 30 a 39 anni	uomini	22,73 %
	donne	13,64 %
da 20 a 29 anni	uomini	4,54 %
	donne	4,54 %

– **personale disaggregato per genere e titolo di studio:**

diploma scuola media inferiore	uomini	-----%
	donne	9,09%
diploma scuola media superiore	uomini	27,28%
	donne	36,36%

laurea	uomini	18,18%
	donne	9,09%

3.3 L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente ha al suo vertice il segretario Comunale e si articola in 4 Settori con altrettanti posizioni di lavoro di Elevata Qualifica.

SETTORE AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Responsabile BARBATO dott.ssa Susanna

mail: segreteria@comune.nole.to.it

Uffici:

SEGRETERIA: Segreteria degli Organi: Sindaco, Giunta e Consiglio.

Formazione atti degli organi collegiali.

Decreti sindacali.

Raccolta atti e aggiornamento registri cronologici ed archivio.

Pubblicazione atti

Contratti.

Conservazione e catalogazione degli atti comunali nell'archivio e rilascio di documenti.

Sito informatico.

Contributi e relativo albo dei beneficiari.

DEMOGRAFICI: Anagrafe – Stato civile - Elettorale - Statistica

Servizi demografici – A.I.R.E.

Stato civile

Servizio elettorale

Servizio leva

Toponomastica e numerazione civica.

Censimento.

Pratiche inerenti servizi funerari.

SCUOLA E POLITICHE SOCIALI: Istruzione, famiglia, minori, anziani, disabili

Istruzione e Servizi scolastici.

Diritto allo studio.

Interventi assistenziali diversi.

Ufficio Casa

CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO: Attività culturali, sportive, ricreative

Manifestazioni

Biblioteca

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Responsabile MIGALE dott. Vincenzo

mail: uff.ragioneria@comune.nole.to.it

Uffici:

RAGIONERIA: Contabilità e bilancio, patrimonio

supporto alla programmazione

controllo di gestione.

servizi contabili.

inventario

entrate patrimoniali - riscossioni coattive – contenziosi.

economato.

gestione economica del personale.

TRIBUTI: Imposte e tasse, tributi comunali e canoni.

accertamento, liquidazione, riscossione

attività amministrativa connessa alla gestione degli appalti di servizi.

SETTORE TECNICO

Responsabile ROCCHIETTI arch. Fabrizio

mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it

Uffici:

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' ECONOMICHE: Pianificazione urbanistica, viabilità, attività economiche

gestione P.R.G.C. / P.G.T.

pianificazione urbanistica.

piani esecutivi.

edilizia privata.

gestione toponomastica.

sportello per le attività produttive.

sanità ed igiene.

ecologia, ambiente e rifiuti.

sicurezza sull'ambiente di lavoro

agricoltura.

LAVORI PUBBLICI: Opere e patrimonio pubblico

progettazione opere ed esecuzione di lavori pubblici.

controllo opere pubbliche.

servizi tecnici vari.

accertamenti tecnici su progetti – pareri di competenza.

espropri ed occupazione d'urgenza.

manutenzioni e gestione patrimonio pubblico: strade, piazze, verde, impianti sportivi, immobili e cimiteri.

concessione del patrimonio disponibile.

procedure di appalti opere pubbliche, forniture e servizi.

cimiteri: concessioni aree.

edilizia residenziale pubblica.

SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO

Responsabile ORTALDA dott. Marco

mail: polizia.municipale@comune.nole.to.it

Uffici:

POLIZIA LOCALE: Polizia urbana, amministrativa, rurale, annonaria e mortuaria

compiti di polizia giudiziaria.

pubblica sicurezza

cessione fabbricati, denunce infortuni.

viabilità e traffico.

accertamenti (attività produttive, spettacoli viaggianti).

anagrafe canina

protezione civile e collegamento con l'ufficio regionale.

Albo pretorio - Messi Comunali

Protocollo e Posta Certificata

Informazioni - Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P)

COMMERCIO: Attività Produttive - Commercio e Pubblici Esercizi

Commercio e attività produttive.

Fiere e mercati

Pubblici esercizi

Tasse occupazione suolo pubblico

Peso pubblico

4. I risultati raggiunti – obiettivi organizzativi

Nelle tabelle allegate si riportano gli obiettivi individuati ed assegnati con il piano delle performance/PEG per l'anno 2025 rispetto ai quali l'Organo di Valutazione ha effettuato monitoraggio sul grado di avanzamento.

Si evidenzia come tutti gli obiettivi siano stati pienamente attuati, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.

5. Valutazione del personale – obiettivi individuali

La metodologia di misurazione e valutazione dei risultati delle performance è stata ispirata dal principio della continuità in forza del quale, secondo un processo ascendente, tutta la struttura amministrativa partecipa alla realizzazione degli obiettivi.

La valutazione è stata effettuata in ottemperanza a quanto definito con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 04.07.2023 ad oggetto: “Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione” ed in conformità alle disposizioni legislative di riferimento.

Allo scopo di procedere alla valutazione individuale i responsabili di settore hanno predisposto la valutazione per ciascun dipendente che presta servizio presso la struttura organizzativa di competenza, mentre l’Organo di Valutazione ha proposto al Sindaco la valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale. Proposta recepita e condivisa dalla Giunta Comunale.

Il Personale delle Aree ha ottenuto una valutazione compresa tra gli 88,86/100 ed i 99,50/100

Il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore hanno ottenuto valutazioni comprese fra i 93,29/100 e i 100/100.

La performance di tutto il personale si conferma quindi su ottimi livelli, in piena coerenza con i risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi strategici individuati e assegnati con il Piano delle Performance e con il PEG.

La presente relazione sulla Performance sarà sottoposta ad approvazione da parte della Giunta Comunale per la successiva validazione dell’Organo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa. Verrà poi pubblicata sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet del Comune di Nole.

Nole, 05.05.2026

Il Segretario Comunale
Barbato dott.ssa Susanna

COMUNE DI NOLE
SECRETARIO COMUNALE

		Anno 2025		
Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dell'	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia 16.12.2025	Verifica finale 03.03.2026
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	15	Obiettivo in itinere	Obiettivo raggiunto
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	15	Obiettivo in itinere	Obiettivo raggiunto
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15	Obiettivo in itinere	Obiettivo raggiunto
Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell'area servizi generali ed amministrazione	Attivare le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per il buon funzionamento e la perfetta gestione dell'area	20	Obiettivo in itinere	Obiettivo raggiunto
Obiettivi specifici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione atti necessari alla sostituzione del personale cessato e che cesserà nel corso dell'anno; 2. Affidamento della gestione del nuovo asilo nido comunale di Grange 3. Rispetto dei tempi di pagamento. Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni 4. Esternalizzazione gestione del servizio biblioteca. 	35	Obiettivo in itinere	Obiettivo raggiunto
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		100

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

Titolo obiettivo	% di raggiungimento del risultato atteso	peso obiettivo	Eventuali note
Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità: obiettivo raggiunto	100%	10	
Attuazione del Piano Anticorruzione 2025 - 2027: obiettivo raggiunto	100%	10	
Controllo cantieri stradali: obiettivo raggiunto	100%	20	
Potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunale: obiettivo raggiunto	100%	15	
Vigilanza serale: obiettivo raggiunto	100%	15	
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni: obiettivo raggiunto	100%	30	

Firma per accettazione:


IL COMANDANTE
 Dott. Marco ORTALDA

Tot. 100/100

Titolo obiettivo	% di raggiungimento del risultato atteso	Peso obiettivo	Eventuali note
Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità: obiettivo raggiunto	100%	10	
Attuazione del Piano Anticorruzione 2025 - 2027: obiettivo raggiunto	100%	10	
Asilo Nido: obiettivo raggiunto	100%	30	
Riscossione coattiva: obiettivo raggiunto	100%	10	
Monitoraggio delle entrate: obiettivo raggiunto	100%	10	
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni: obiettivo raggiunto	100%	30	

Firma per accettazione:

6/3/2026



Tot. 100/100

ROCCHIETTI

VERIFICA FINALE: data 4.03.2026

Titolo obiettivo	% di raggiungimento del risultato atteso	Peso obiettivo	Eventuali note
Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità: obiettivo raggiunto		10	
Attuazione del Piano Anticorruzione 2025 - 2027: obiettivo raggiunto		10	
Realizzazione passerella su Stura di Lanzo e VELA: obiettivo raggiunto		20	
Piano reti ecologiche: obiettivo rimandato i soldi stanziati sono stati dirottati su altri interventi.		10	
Settore edilizia privata: obiettivo raggiunto		10	
Aggiornamento pratiche antincendio e sistemi di sicurezza: obiettivo raggiunto		10	
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni: obiettivo raggiunto		30	

Firma per accettazione:




Tot. 100/100

La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.