



COMUNE DI SAN CARLO CANAVESE

Città Metropolitana di TORINO

Strada Ciriè, 3 CAP 10070 Cod. Fisc. 83003210016

Tel. 0119210193 – Fax 0119222542

PEC: comune.sancarolo@pec.it - E-mail: comune@comune.sancarlocanavese.to.it

AREA AMMINISTRATIVA

Alla C.A.
Sindaco
Segretario Comunale
Dott.ssa Gisella Alfiero

San Carlo Canavese, 20 febbraio 2026

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025 – Relazione raggiungimento obiettivi

Con la presente la sottoscritta Debernardi Manuela, Funzionario Direttivo Amministrativo di codesto comune Responsabile dell'Area Amministrativa, in relazione al Piano della Performance per l'anno 2025, approvato con D.G.C. n. 32 del 28/03/2025, con riferimento agli obiettivi assegnati all'Area di cui è responsabile, con la presente relazione in merito allo stato di attuazione degli stessi.

SERVIZIO DEMOGRAFICO

OBIETTIVO: INFORMATIZZAZIONE STATO CIVILE – MISURA PNRR/PNC		
1	Marzo - Aprile	Affidamento incarico
2	Aprile - Maggio	Formazione interna agli uffici e attivazione programma
3	Maggio - Dicembre	Completamento procedura per il finanziamento

L'affidamento dell'incarico a SISCOM SPA, software house dei programmi in uso nell'Ente, è stato formalizzato con determinazione n. 91 del 19 marzo 2025 e si è iniziata immediatamente la formazione, che è proseguita nei mesi successivi al bisogno nel corso dell'utilizzo del programma.

Il programma è stato attivato il 14 aprile 2025 con la redazione del primo atto digitale.

Le tempistiche per ottenere il finanziamento di Euro 6.173,20 sul portale PA DIGITALE 2026 sono state le seguenti:

- Inserimento del contratto con SISCOM effettuato il 26/03/2025
- Certificato di regolare esecuzione caricato il 02/07/2025
- Finanziamento incassato il 13/08/2025

Il residuo della suddetta misura PNRR/PNC ammonta a Euro 3.245,20.

Il cronoprogramma e il raggiungimento dell'obiettivo sono stati più rapidi di quanto previsto. L'obiettivo è stato raggiunto al 100% con il seguente cronoprogramma:

1	Marzo	Affidamento incarico
2	Aprile - Giugno	Formazione interna agli uffici e attivazione programma
3	Aprile - Agosto	Completamento procedura per il finanziamento

Personale dell'ufficio coinvolto:

Debernardi Manuela 40%

Stabile Maria Anna 35%

Vallino Mariangela 25%

SERVIZIO SEGRETERIA/ISTRUZIONE

OBIETTIVO: REVISIONE REGOLAMENTI SCOLASTICI		
1	Febbraio - Marzo	Analisi Regolamenti vigenti da revisionare
2	Aprile - Maggio	Approfondimento aggiornamento normative di settore
3	Giugno - Settembre	Redazione nuovi Regolamenti
4	Ottobre - Dicembre	Predisposizione proposte di deliberazioni consiliari di esame ed approvazione dei Regolamenti

Le fasi e il cronoprogramma sono stati rispettati e i nuovi Regolamenti comunali per i servizi scolastici sono stati adottati nel Consiglio Comunale del 12 dicembre 2025:

- D.C.C. n. 37: Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico. Esame ed approvazione
- D.C.C. n. 38: Regolamento comunale per la commissione mensa. Esame ed approvazione

I suddetti Regolamenti sono stati pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sul sito dell'Ente nei servizi scolastici.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e completato come da cronoprogramma.

Personale coinvolto:

Debernardi Manuela 30%

Ventrone Lucia 30%

Soro Paola 40%

OBIETTIVO: RINNOVO CONTRATTO DI LOCAZIONE MICRONICO		
1	Febbraio	Predisposizione determinazione di posticipo naturale scadenza del contratto per emergenza COVID
2	Febbraio - Marzo	Predisposizione determinazione di prosecuzione del contratto di locazione per altri 6 anni
4	Aprile - Dicembre	Redazione bozza nuovo contratto di locazione

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% ma con fasi e cronoprogramma differenti da quelle programmate.

A seguito dello studio della normativa non è previsto il posticipo della naturale scadenza del contratto per emergenza COVID ai contratti di locazione. Inoltre, dall'analisi della normativa, non è necessario stipulare un nuovo contratto di locazione ma il contratto si rinnova tacitamente di altri 6 anni.

Pertanto con determinazione n. 250/AMM del 30 luglio 2025 si è preso atto del tacito rinnovo del contratto per altri 6 anni e inviata comunicazione al gestore.

Personale coinvolto:

Debernardi Manuela 40%

Ventrone Lucia 40%

Soro Paola 20%

Si allegano n. 3 schede obiettivo con la compilazione dell'effettivo cronoprogramma attuato.

In fede.

**LA RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Manuela Debernardi**

