

## Graziella Putto

---

**Oggetto:** I: GRIGLIA DI VALUTAZIONE  
**Allegati:** Rolfo Martina\_GRIGLIA DI VALUTAZIONE.xls; Selvatico Chiara\_GRIGLIA DI VALUTAZIONE.xls

Rag. Graziella Putto  
Ufficio ragioneria  
Tel. 011 9807107 - Fax 011 9807441  
e-mail: [graziella.putto@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:graziella.putto@comune.villafrancapiemonte.to.it)

COMUNE di VILAFRANCA PIEMONTE  
Provincia di Torino  
Piazza Cavour n.1  
Cap. 10068 – Villafranca Piemonte (TO)

### AVVERTENZE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.06.2003, N. 196 E SUE SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e negli eventuali files allegati, sono da considerarsi strettamente riservate. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso. Qualora ricevete per errore questo messaggio, Vi preghiamo cortesemente di darcene notizia all'indirizzo e - mail di cui sopra e di procedere alla distruzione del messaggio stesso, cancellandolo dal Vostro sistema; costituisce comportamento contrario ai principi dettati dal Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e sue successive modifiche ed integrazioni il trattenere il messaggio stesso, divulgarlo anche in parte, distribuirlo ad altri soggetti, copiarlo, od utilizzarlo per finalità diverse.

**Da:** Martina Rolfo <[martina.rolfo@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:martina.rolfo@comune.villafrancapiemonte.to.it)>  
**Inviato:** venerdì 27 giugno 2025 11:11  
**A:** Graziella Putto <[graziella.putto@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:graziella.putto@comune.villafrancapiemonte.to.it)>  
**Cc:** Chiara Selvatico <[chiara.selvatico@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:chiara.selvatico@comune.villafrancapiemonte.to.it)>; Ivo Allasia <[ivo.allasia@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:ivo.allasia@comune.villafrancapiemonte.to.it)>; Graziella Putto <[graziella.putto@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:graziella.putto@comune.villafrancapiemonte.to.it)>  
**Oggetto:** GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Allego documenti compilato dalla sottoscritta e da Chiara Selvatico.

Per quanto riguarda gli obiettivi 2024, per l'Area Tecnica – Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzioni io ed i miei colleghi Selvatico Chiara e Allasia Ivo, concordiamo quanto segue, ognuno per le proprie mansioni all'interno dell'ufficio:

Durante l'anno abbiamo portato a termine tutti i vari compiti ordinari d'ufficio e quelli richiesti dal responsabile dell'Area, di cui di seguito in breve:

#### Area Manutentiva:

- affidato i servizi annuali e straordinari per le manutenzioni
- portato a liquidazione le fatture entro i 30 giorni dal loro arrivo
- gestito le segnalazioni e le richieste dei cittadini
- evaso le pratiche entro i termini
- tenuto contabilità degli affidamenti, chiudendo gli stessi su Traspare e su PCP

#### Edilizia Privata:

- istruito ed evaso tutte le pratiche edilizie pervenute entro i termini
- controllato scadenze delle rate annuali degli oneri
- seguito varie questioni d'ufficio (guado Pellice, contributi barriere architettoniche, contributi per adeguamento P.R.G.C., bando Risorgive, ecc..)

- seguito interamente l'iter di procedura di affidamento per la CER Monviso, oltre a tutti i documenti necessari nel pre e post affidamento
- seguito interamente la procedura per la realizzazione del biogas metano, con riunioni, ricerca documenti, istruttoria della PAS
- sottoposto le pratiche alla commissione Edilizia, Agricoltura e Locale Paesaggio in brevissimi tempi, proponendo anche riunioni in videoconferenza per una più veloce istruttoria
- creato nuove bozze dei documenti prodotti da ufficio, a seguito delle modifiche imposte dal cambio di normativa
- seguito passo passo il Piano di Protezione civile con riunioni con la polizia locale, sopralluoghi e documenti
- sopralluoghi per esposti, inagibilità, barriere architettoniche, ecc.. sempre eseguiti in tempi celeri e con rapidi riscontri
- predisposto di tutti i documenti necessari per i rogiti comunali per acquistare e vendere immobili, oltre alla presenza fisica agli atti
- organizzato commissione di vigilanza per ampliamento palazzetto polivalente, oltre alla preparazione di tutti necessari pre e post commissione

Urbanistica:

- riunioni con estensore del Piano, preparazione documenti, ricerche ed atti, progetto preliminare e relative pubblicazione, progetto definitivo e relative pubblicazioni in merito alla variante parziale n. 36 al P.R.G.C.

In conclusione si sottolinea come, anche nel periodo di assenza della collega Selvatico dovuto al suo periodo di maternità, l'ufficio abbia portato a termine i propri compiti, rispettato le scadenze e gestito bene la mole di lavoro

**geom. ROLFO Martina**

**Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzioni**

**COMUNE di VILLAGRANCA PIEMONTE**

Provincia di Torino

Piazza Cavour n.1

Cap. 10068 – Villagrancia Piemonte (TO)

Tel. 011 9807107 - Fax 011 9807441

Questo messaggio di posta elettronica contiene informazioni di carattere confidenziale rivolte esclusivamente al destinatario sopra indicato. E' vietato l'uso, la diffusione distribuzione o riproduzione da parte di ogni altra persona. Nel caso avete ricevuto questo messaggio di posta elettronica per errore, siete pregati di segnalarlo immediatamente al mittente e distruggere quanto ricevuto (compresi i file allegati) senza farne copia. Qualsiasi utilizzo non autorizzato del contenuto di questo messaggio costituisce violazione dell'obbligo di non prendere cognizione della corrispondenza tra altri soggetti, salvo più grave illecito, ed espone il responsabile alle relative conseguenze.

**Da:** Graziella Putto <[graziella.putto@comune.villagrancia piemonte.to.it](mailto:graziella.putto@comune.villagrancia piemonte.to.it)>

**Inviato:** giovedì 26 giugno 2025 14:01

**A:** dipendenti.comunali <[dipendenti.comunali@comune.villagrancia piemonte.to.it](mailto:dipendenti.comunali@comune.villagrancia piemonte.to.it)>

**Cc:** Dott. Mattia Robasto <[segretario@comune.villagrancia piemonte.to.it](mailto:segretario@comune.villagrancia piemonte.to.it)>

**Oggetto:** GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Ciao a tutti.

Il Segretario ha comunicato di compilare l'allegata griglia di autovalutazione e come da Lui indicato nella sua mail:

***"I dipendenti delle Aree devono fare una breve relazione su quanto fatto in relazione agli obiettivi fissati per il 2024: a tal proposito, sarebbe meglio avere una relazione per Area, sottoscritta da tutti i dipendenti dell'Area interessata."***

Per cortesia inoltrate il tutto alla scrivente.

Grazie

Graziella