



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

L'anno duemilaventidue, addì venticinque del mese di marzo, in una sala del palazzo comunale di Murello, il sottoscritto MANA dott. Paolo Segretario Generale del Comune di Murello in veste di Nucleo Autonomo di Valutazione monocratico ai sensi dell'art. 88, comma 2, vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.S. n. 039 in data 08/11/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

VISTI:

- il SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE, approvato con D.G.C. n. 019 in data 09/04/2019, costituente l'appendice B al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- il Piano della Performance approvato con D.G.C. n. 027 in data 26/06/2020;

PROCEDE

all'esame dei seguenti punti:

1) PIANO PERFORMANCE 2021
Proposta valutazione Segretario Comunale

Il Dott. MANA abbandona la seduta; assume il ruolo il Sindaco Dott. MILLA Fabrizio,

VISTE:

- la relazione sugli obiettivi generali di mantenimento 2021
- le schede dettagliate sugli obiettivi specifici operativi nn. 01 e 02 come prodotte a consuntivo dall'interessato;

APPROVA

la scheda di proposta di valutazione del Segretario Comunale relativa al Piano della Performance 2021 che allegata al presente verbale sotto la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Sindaco sottoscrive il verbale per la parte di competenza ed abbandona la seduta.

MILLA dott. Fabrizio



Rientra e riassume il ruolo il Dott. MANA.

2) PIANO DELLA PERFORMANCE 2021
Valutazione Apicali

VISTE:

- le relazioni sugli obiettivi generali di mantenimento 2021
- le schede dettagliate sugli obiettivi specifici operativi nn. 03, 04, 05, 06, 07 e 08 come prodotte a consuntivo dagli interessati;

APPROVA

le n. 2 schede di valutazione Apicali relative al Piano della Performance 2021 che allegate al presente verbale sotto le lettere B e C ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

3) PIANO DELLA PERFORMANCE 2021
Riepilogo valutazione complessiva

VISTI:

- le schede di valutazione del personale non apicale redatte dai Responsabili di Area
- le schede di valutazione degli apicali
- la scheda di valutazione del Segretario Comunale redatta dal Sindaco sulla base della proposta precedentemente espressa dal Nucleo Autonomo di Valutazione;

DÀ ATTO

- che il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi generali di mantenimento è stato del 100,00% con uno scostamento medio del 00,00%
- che il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi specifici operativi è stato del 100,00% con uno scostamento medio del 00,00%
- che la valutazione del personale è stata la seguente:

	VALUTAZIONE			
	Generale	Obiettivi generali	Obiettivi specifici	Complessiva
Segretario Comunale ed Apicali	373,67	300,00	300,00	973,67
Personale non apicale	364,34	281,33	281,33	927,00
TOTALE	369,01	290,66	296,66	950,33

4) PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024
Preso d'atto

RICHIAMATE:

- la D.C.C. n. 41 in data 29/12/2021 recante: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024. ESAME ED APPROVAZIONE." e i successivi aggiornamenti
- la D.C.C. n. 42 in data 29/12/2021 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024. ESAME ED APPROVAZIONE." e le successive di variazione

VISTA la proposta di Piano della Performance 2022-2024 predisposta;

PRENDE ATTO

- della proposta di Piano della Performance 2022-2024 esaminata (allegato D).

5) ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ E SULLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
Provvedimenti

VISTA l'Appendice "Nuovi controlli interni" al Regolamento Comunale di Contabilità approvato con D.C.C. 09 in data 23/03/2016

PRENDE ATTO

dei seguenti verbali di Attività di controllo sulla regolarità e sulla correttezza dell'azione amministrativa:

- in data 30/07/2021 relativo al I semestre 2021 da cui risulta che non sono emerse irregolarità in materia amministrativa e contabile nel periodo di riferimento
- in data 14/01/2022 relativo al II semestre 2021 da cui risulta che non sono emerse irregolarità in materia amministrativa e contabile nel periodo di riferimento.

6) PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ

DECIDE

- di riconvocarsi in data da stabilirsi per l'eventuale monitoraggio previsto dal sistema di misurazione del personale adottato
- di trasmettere il presente verbale all'amministrazione comunale con prescrizione di pubblicarlo, senza allegati, nella competente sezione dell'Area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Fatto, letto e sottoscritto.

MANA dott. Paolo

