



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024-2026

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione “Performance”

(art. 3, comma 1, lett. b), D.M. 30/06/2022, n. 132)

del

**Piano integrato di attività e organizzazione
2024-2026**

**ALLEGATO A ALLA D.G.C. N. 017
DEL 22/03/2024**

***IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo MANA***

1. Introduzione

Il Piano della Performance (PP) rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa del Comune di Murello individuando:

- a) gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Aree e di Servizi (Apicali) nel periodo di riferimento
- b) i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Dall'anno 2022 il PP costituisce la Sottosezione "Performance" della SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.).

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione del personale.

Per ottenere questa coerenza, richiama i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- a) Documento Unico di Programmazione Super Semplificato (D.U.P.S.S.)
- b) Bilancio di Previsione
- c) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) finanziario
- d) Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE del P.I.A.O.
- e) Sottosezione "Organizzazione e lavoro agile" della SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del P.I.A.O.
- f) Sistema di misurazione e di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini.

Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati; il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico mentre il secondo è garantito dalla seguente dichiarazione.

2. Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente PP dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune di Murello indicati nell'elenco precedente.

Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

3. Processo seguito per la predisposizione del Piano

Sono stati approvati:

- in data 29 novembre 2023 il D.U.P.S.S. 2024-2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38
- in data 22 dicembre 2023 il Bilancio di Previsione 2024-2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45
- in data 22 dicembre 2023 il P.E.G. finanziario 2024-2026 con deliberazione della Giunta Comunale n. 078.

Il Nucleo Autonomo di Valutazione (NAV) monocratico del Comune di Murello, ai sensi dell'art. 56, comma 2, vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n. 056 in data 07/10/2022 e successive modificazioni ed integrazioni, è costituito dal Segretario Comunale.

In data 10 aprile 2019 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della personale con deliberazione n. 019 (che

attualmente costituisce, invariato, l'Appendice B al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

In data 18 aprile 2023 la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 026 il P.I.A.O. 2023-2025 (aggiornato in materia di whistleblowing con D.G.C. n. 058 in data 22/11/2023).

In data 22 dicembre 2023 la Giunta Comunale con deliberazione n. 075 ha confermato per l'anno 2024 il PIANO TRIENNALE 2023-2025 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA quale SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" (ART. 3, COMMA 1, LETT. C), D.M. 30/06/2022, N. 132) del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 (già approvato con D.G.C. n. 004 in data 31/01/2023, inserito nel PIAO approvato con D.G.C. n. 026/2023 ed aggiornato con D.G.C. n. 127/2023) con riserva di provvedere con successivo atto all'inserimento nel P.I.A.O. 2024-2026 della Sottosezione appena approvata.

La Giunta Comunale, il Segretario Comunale e gli Apicali hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle Aree ed ai rispettivi Apicali.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice politico e la tecnostruttura, la quale ha avanzato tempestivamente le proprie proposte.

Il presente Piano è stato favorevolmente esaminato dal N.A.V. in data 22/03/2024 e **non** verrà inserito nel P.I.A.O. 2024-2026 nella Sottosezione "Performance" della SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE in quanto il Comune di Murello aveva al 31/12/2023 numero 4 dipendenti.

4. Obiettivi

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi generali di mantenimento ed in obiettivi specifici operativi.

Stante l'esigua effettiva dotazione di personale tutto il personale di ciascuna Area viene considerato coinvolto in eguale proporzione in tutti gli obiettivi dell'Area che lo riguarda, salvo ove venga esplicitamente specificato il contrario.

4.1 Obiettivi generali di mantenimento (OG)

Ad ogni Area corrisponde un obiettivo generale di mantenimento che costituisce e rappresenta lo scopo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi in esso ricompresi, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabili di Aree e Servizi.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Gli OG definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo apicale per gli anni successivi qui delineati.

Degli OG, a carattere triennale si occupa l'allegato 1.

Di essi viene data sintetica descrizione con indicazione degli indicatori di riferimento.

4.2 Obiettivi specifici operativi (OS)

Gli obiettivi specifici operativi sono trattati all'allegato 2.

Ogni Apicale è responsabile del perseguimento di uno o più OS.

Nell'allegato 3 si trovano le singole schede, ognuna dedicata a un OS, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Gli OS delle Aree e degli Apicali sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti, pertinenti e tali da determinare un apprezzabile miglioramento
- specifici e misurabili
- realistici e raggiungibili
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli OS 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 OS annuali.

5. Trasparenza e comunicazione

Il presente Piano è portato tempestivamente a conoscenza ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Murello.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

6. Valutazione

La valutazione avviene sulla base delle schede i cui modelli sono stati approvati con il nuovo Sistema di misurazione e di valutazione del personale.



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024-2026

ALLEGATO 1 "Obiettivi Generali di mantenimento 2024-2026"

AREA 1
Servizi istituzionali e risorse umane
Responsabile Segretario Comunale (MANA Paolo)

Obiettivo

Mantenimento livello e qualità del servizio.

Indicatori:

- rispetto dei termini perentori
- rispetto del P.T.P.C.T.
- assenza di sanzioni
- rispetto dei termini di pagamento
- numero reclami formali (massimo 5)
- assenze personale dell'area 1 e dell'intera area delle posizioni organizzative/elevata qualificazione (non superiori al 10% medio annuo).

L'obiettivo si intende assegnato a risorse e carichi di lavoro invariati.

- 0 -

AREA 2
Servizi finanziari e generali
Responsabile Sindaco

Obiettivo

Mantenimento livello e qualità del servizio.

Indicatori:

- rispetto dei termini perentori
- rispetto del P.T.P.C.T.
- assenza di sanzioni
- rispetto dei termini di pagamento
- numero reclami formali (massimo 5)
- assenze personale dell'intera area 2, apicale escluso (non superiori al 10% medio annuo)

L'obiettivo si intende assegnato a risorse e carichi di lavoro invariati.

- 0 -

AREA 3
Servizi tecnici Responsabile
BORDESE Marina

Obiettivo

Mantenimento livello e qualità del servizio.

Indicatori:

- rispetto dei termini perentori
- rispetto del P.T.P.C.T.
- assenza di sanzioni
- rispetto dei termini di pagamento
- numero reclami formali (massimo 5)
- assenze personale dell'intera area 3 apicale escluso (non superiori al 10% medio annuo)

L'obiettivo si intende assegnato a risorse e carichi di lavoro invariati.

- 0 -

AREA 4
Servizi alla persona, sicurezza, istruzione, assistenza, salute,
cultura, sviluppo economico, sport e turismo
Responsabile Sindaco

Obiettivo

Mantenimento livello e qualità del servizio.

Indicatori:

- rispetto dei termini perentori
- rispetto del P.T.P.C.T.
- assenza di sanzioni
- rispetto dei termini di pagamento
- numero reclami formali (massimo 5)
- assenze personale dell'intera area 4, apicale escluso (non superiori al 10% medio annuo).

L'obiettivo si intende assegnato a risorse e carichi di lavoro invariati.

- 0 -



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024-2026

**ALLEGATO 2
"Obiettivi
Specifici
operativi"
2024**

Elenco OS

OBIETTIVO	SERVIZIO COMPETENTE	APICALE RESPONSABILE
01. Regolamento per la disciplina del lavoro agile	0110 – Risorse umane	Segretario Comunale – MANA Paolo
02. Nuova gestione del Centro Polivalente	0102 – Segreteria Generali	Segretario Comunale – MANA Paolo
03. Applicazione nuovo statuto del contribuente in vigore dal 18/01/2024	0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	MILLA Fabrizio (Sindaco)
04. Anticipo attività recupero evasione tributaria	0104 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	MILLA Fabrizio (Sindaco)
05. P.N.R.R. – Sistema di rendicontazione e monitoraggio Regis. Aggiornamento	0106 – Ufficio Tecnico	BORDESE Marina
06. Redazione e approvazione del regolamento per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi.	0106 – Ufficio Tecnico	BORDESE Marina
07. Nuova biblioteca	0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	MILLA Fabrizio (Sindaco)

Schede dettagliate OS

AREA

1 - Servizi istituzionali e risorse umane

Responsabile

MANA dott. Paolo

Descrizione	Peso
Regolamento per la disciplina del lavoro agile	050/100

Risultato atteso

Disciplina aggiornata dell'istituto conclusa la fase emergenziale

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	==	70%	30%	==	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Predisposizione testo di concerto con il personale interessato entro il 31/05	si/no	
2	Espletamento delle relazioni sindacali previste in merito entro il 31/07	si/no	
3	Approvazione regolamento entro trenta giorni dal termine delle relazioni sindacali	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2024
Disponibilità di strumento aggiornato e sostenibile	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2024
==	==

Servizi coinvolti

Tutti i servizi

Note

==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 2

AREA

1 - Servizi istituzionali e risorse umane

Responsabile

MANA dott. Paolo

Descrizione	Peso
Nuova gestione del Centro Polivalente	050/100

Risultato atteso

Avvio nuova gestione aggiornato alle norme ed ai bisogni della comunità

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	==	30%	50%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Studio stato di fatto ed opzioni gestionali sostenibili entro il 30/06	si/no	
2	Proposta operativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione entro il 30/09	si/no	
3	Affidamento della gestione entro il 31/12	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2024
Gestione amministrativa e tecnica funzionale	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2024
Utilizzo ottimale delle risorse attualmente destinate	

Servizi coinvolti**0102 – Segreteria generale**

0106 – Ufficio tecnico

0601 – Sport e tempo libero

Note

==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 3

AREA

2 - Servizi finanziari e generali

Responsabile

SINDACO

Descrizione	Peso
Applicazione nuovo statuto del contribuente in vigore dal 18/01/2024	090/100

Risultato atteso

Adeguamento regolamenti comunali

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	==	50%	30%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Studio nuova normativa entro il 31/05 e partecipazione ad almeno due eventi formativi specifici	si/no	
2	Consegna testi aggiornati per l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/07	si/no	
3	Aggiornamento procedure e modulistica in uso ufficio tributi entro il 30/11	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2024
Disponibilità di procedure aggiornate relative all'attività di accertamento	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2024
==	==

Servizi coinvolti**0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

0104 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

0102 – Segreteria Generale

Note

==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 4

AREA

2 - Servizi finanziari e generali

Responsabile

SINDACO

Descrizione	Peso
Anticipo attività di recupero evasione tributaria	010/100

Risultato atteso

Tutela dell'equità fiscale

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	==	40%	30%	30%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Aggiornamento e controllo elenco contribuenti morosi fino all'anno 2020 (compreso) entro il 30/09	si/no	
2	Trasmissione relativi avvisi di pagamento entro il 30/11	si/no	
3	Sportello dedicato al pubblico fino al 31/12	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2024
Calendarizzazione e programmazione dell'attività	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2024
Non valutabili a preventivo	

Servizi coinvolti

0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Note

==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 5

AREA

03 – Servizi tecnici

Responsabile

BORDESE arch. Marina

Descrizione	Peso
P.N.R.R. – Sistema di rendicontazione e monitoraggio Regis. Aggiornamento.	30/100

Risultato atteso

Corretta alimentazione piattaforma Regis per monitoraggio e rendicontazione progetti finanziati con fondi P.N.R.R.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Ricognizione piattaforma Regis e partecipazione agli incontri formativi per l'inserimento dei dati	sì/no	
2	Corretta e costante alimentazione piattaforma Regis ai fini del rispetto degli adempimenti previsti	sì/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	==
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2024
Costante verifica della documentazione prevista dal P.N.R.R.	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2024
Corretta erogazione dei fondi assegnati del P.N.R.R.	==

Servizi coinvolti**0106 – Ufficio Tecnico**

0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Note

==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 6

AREA

03 – Servizi tecnici

Responsabile

BORDESE arch. Marina

Descrizione	Peso
Redazione e approvazione del regolamento per l'affidamento, mediante procedura sottosoglia, di lavori, beni e servizi.	70/100

Risultato atteso

Attuazione del disposto dell'art. 1, comma 3, dell'allegato II.1 del codice dei contratti approvato con D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i.

Tempistica di realizzazione					
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	==	15%	65%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Predisposizione del regolamento entro il 31/07/2024	si/no	
2	Confronto e discussione del testo con l'Amministrazione Comunale entro il 30/09/2024	si/no	
3	Approvazione del Regolamento entro il 30/11/2024	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo		
Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
==	==	
Impiegate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2024
Disponibilità di strumento operativo aggiornato ed adeguato	

Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2024
==	

Servizi coinvolti
0106 – Ufficio Tecnico
0102 – Segreteria Generale

Note
==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 7

AREA

4 – Servizi alla persona, sicurezza, istruzione, assistenza, salute, cultura, sviluppo economico, sport e turismo

Responsabile

SINDACO

Descrizione	Peso
Nuova biblioteca	100/100

Risultato atteso

Trasferimento della biblioteca nella nuova sede

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	==	20%	30%	50%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2024
1	Studio adattamento dell'attività in funzione della nuova sede entro il 31/07	si/no	
2	Materiale trasferimento entro 60 giorni dalla disponibilità dei locali	si/no	
3	Riprese dell'attività entro il 31/12	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Imperate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
(1)	(1)	
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2024
Conservazione e miglioramento della funzionalità del servizio	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2024
==	==

Servizi coinvolti

0502 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Note

(1) Risorse da determinare e reperire in relazione alle soluzioni adottate