



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

L'anno duemilaventiquattro, addì ventidue 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. 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.

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. 025 in data 18/04/2023;

PROCEDE

all'esame dei seguenti punti:

1) PIANO PERFORMANCE 2023
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 2023
- 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 2023 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	In originale firmato
----------------------	----------------------

Rientra e riassume il ruolo il Dott. MANA.

2) PIANO DELLA PERFORMANCE 2023
Valutazione Apicali

VISTE:

- le relazioni sugli obiettivi generali di mantenimento 2023
- le schede dettagliate sugli obiettivi specifici operativi nn. 03, 04, 05, 06 e 07 come prodotte a consuntivo dagli interessati a corredo delle predette relazioni;

APPROVA

le n. 2 schede di valutazione Apicali relative al Piano della Performance 2023 che allegate al presente verbale sotto le lettere B e C ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

3) PIANO DELLA PERFORMANCE 2022
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 0,00%
- che la valutazione del personale è stata la seguente:

	VALUTAZIONE			
	Generale	Obiettivi generali	Obiettivi specifici	Complessiva
Segretario Comunale ed Apicali	379,33	300,00	288,33	967,67
Personale non apicale	370,80	271,00	270,80	912,60
TOTALE	374,00	281,88	277,38	933,25

4) PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026
Preso d'atto

RICHIAMATE:

- la D.C.C. n. 38 in data 29/11/2023 recante: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SUPER SEMPLIFICATO 2024/2026. ESAME ED APPROVAZIONE." e i successivi aggiornamenti
- la D.C.C. n. 45 in data 22/12/2023 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026. ESAME ED APPROVAZIONE." e le successive di variazione

- la D.G.C. n. 078 in data 22/12/2023 recante: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026. APPROVAZIONE." e le successive di variazione

VISTA la proposta di Piano della Performance 2024-2026 predisposta;

PRENDE ATTO

- della proposta di Piano della Performance 2024-2026 esaminata (allegato D)
- che detta proposta non andrà inserita 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.

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 23/08/2023 relativo al I semestre 2023 da cui risulta che non sono emerse irregolarità in materia amministrativa e contabile nel periodo di riferimento
- in data 22/03/2024 relativo al II semestre 2023 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	In originale firmato
------------------	----------------------



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. 000
DEL 00/00/2024

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

Comune di MURELLO - Piano Performance 2024-2026

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2024 n. 1

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
==	==	==

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

Riscadute 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
==	==	==

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

Riadute 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 coinvolti0106 – 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		
Impiegate		
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