



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

L'anno duemilaventicinque, addì ventotto del mese di marzo, in una sala del palazzo comunale di Murello, la sottoscritta PEZZINI dott. Roberta Segretario Reggente 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. 017 in data 22/03/2024;

DATO ATTO che il sistema di misurazione e valutazione in utilizzo è adeguato e consente di applicare le più recenti disposizioni in materia di performance individuale;

PROCEDE

all'esame dei seguenti punti:

1) PIANO PERFORMANCE 2024
Proposta valutazione Segretario Comunale

Il Dirigente oggetto di valutazione è cessato dal servizio dal 31/12/2024; la Dott. PEZZINI abbandona la seduta; interviene ed assume il ruolo il Sindaco Dott. MILLA Fabrizio,

VISTE:

- la relazione sugli obiettivi generali di mantenimento 2024
- 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 2024 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 la Dott. PEZZINI.

2) PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 **Valutazione Apicali**

VISTE:

- le relazioni sugli obiettivi generali di mantenimento 2024
- 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 2024 che allegate al presente verbale sotto le lettere B e C ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

3) PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 **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 93,33% con uno scostamento medio del 6,67%
- che la valutazione del personale è stata la seguente:

	VALUTAZIONE			
	Generale	Obiettivi generali	Obiettivi specifici	Complessiva
Segretario Comunale ed Apicali	360,67	300,00	280,00	940,67
Personale non apicale	366,50	260,00	269,75	906,25
TOTALE	364,00	282,86	274,14	921,00

4) PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 **Presa d'atto**

RICHIAMATE:

- la D.C.C. n. 27 in data 25/11/2024 recante: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SUPER SEMPLIFICATO 2025-2027. ESAME ED APPROVAZIONE." e i successivi aggiornamenti
- la D.C.C. n. 33 in data 17/12/2024 recante: "BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027. ESAME ED APPROVAZIONE." e le successive di variazione

- la D.G.C. n. 069 in data 17/12/2024 recante: "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027. APPROVAZIONE." e le successive di variazione

VISTA la proposta di Piano della Performance 2025-2027 predisposta;

PRENDE ATTO

- della proposta di Piano della Performance 2025-2027 esaminata (allegato D)
- che detta proposta non andrà inserita nel P.I.A.O. 2025-2027 nella Sottosezione "Performance" della SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE in quanto il Comune di Murello aveva al 31/12/2024 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 19/07/2024 relativo al I semestre 2024 da cui risulta che non sono emerse irregolarità in materia amministrativa e contabile nel periodo di riferimento
- in data 14/02/2025 relativo al II semestre 2024 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.

PEZZINI dott. Roberta	In originale firmato
-----------------------	----------------------

Allegati A, B e C omessi per privacy



COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE

2025-2027

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
2025-2027**

**ALLEGATO A ALLA D.G.C. N. 000
DEL 00/00/2025**

***IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Roberta PEZZINI***

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 25 novembre 2024 il D.U.P.S.S. 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27
- in data 17 dicembre 2024 il Bilancio di Previsione 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33
- in data 17 dicembre 2024 il P.E.G. finanziario 2022-2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 069.

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 30 aprile 2024 la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 022 il P.I.A.O. 2024-2026.

In data 17 dicembre 2024 la Giunta Comunale con deliberazione n. 068 ha confermato per l'anno 2025 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, aggiornato con D.G.C. n. 058/2023, confermato per l'anno 2024 con D.G.C. n. 075 in data 22/12/2023 ed inserito nel PAIO approvato con D.G.C. n. 022/2024) con riserva di provvedere con successivo atto all'inserimento nel P.I.A.O. 2025-2027 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 28/03/2025 e **non** verrà inserito nel P.I.A.O. 2025-2027 nella Sottosezione "Performance" della SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE in quanto il Comune di Murello aveva al 31/12/2024 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

2025-2027

ALLEGATO 1
“Obiettivi Generali
di
mantenimento
2025-2027”

AREA 1
Servizi istituzionali e risorse umane
Responsabile Segretario Comunale (dal 01/03/2025)

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)
- rispetto degli obblighi in materia di formazione del personale
- 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)
- rispetto degli obblighi in materia di formazione del personale
- 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
RAVERA Graziella (dal 01/02/2025)

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)
- rispetto degli obblighi in materia di formazione del personale
- 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

2025-2027

ALLEGATO 2
“Obiettivi
Specifici
operativi”
2025

Elenco OS

OBIETTIVO	SERVIZIO COMPETENTE	APICALE RESPONSABILE
01. Rinnovo C.C.N.L. di comparto: contrattazione decentrata ed applicazione	0110 – Risorse umane	Segretario Comunale
02. Applicazione nuovo statuto del contribuente in vigore dal 18/01/2024	0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	MILLA Fabrizio (Sindaco)
03. Anticipo attività di recupero evasione tributaria	0104 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	MILLA Fabrizio (Sindaco)
04. Sistema di rendicontazione e monitoraggio Regis. Aggiornamento e riallineamento	0106 – Ufficio Tecnico	RAVERA Graziella
05. Collegamento pratiche edilizie sul sistema Gis Master	0106 – Ufficio Tecnico	RAVERA Graziella
06. Digitalizzazione anticipata atti di stato civile con passaggio ad A.N.S.C.	0107 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	MILLA Fabrizio (Sindaco)

Schede dettagliate OS

Si precisa che, al momento della redazione del presente piano, le 4 aree del Comune sono rette come segue:

1. Servizi istituzionali e risorse umane da Segretario reggente a scavalco
2. Servizi finanziari e generali dal Sindaco
3. Servizi tecnici da tecnico dipendente da altro comune in convenzione
4. Servizi alla persona, sicurezza, istruzione, assistenza, salute, cultura, sviluppo economico, sport e turismo

Si precisa, pertanto, che, esclusa l'Area 3, sono assegnati OS limitati dati dalle oggettive difficoltà operative e gestionali.

Comune di MURELLO - Piano Performance 2025-2027

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2025 n. 1

AREA

1 - Servizi istituzionali e risorse umane

Responsabile

Segretario Comunale (dal 01/03)

Descrizione	Peso
Rinnovo C.C.N.L. di comparto: contrattazione decentrata ed applicazione	100/100

Risultato atteso

Garanzia operatività compatibile con le risorse umane e finanziarie disponibili

Tempistica di realizzazione

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

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2025
1	Rideterminazione Fondo Risorse Decentrate entro 60 giorni dalla stipula	si/no	
2	Stipula contratto decentrato triennale entro il 30/11	si/no	
3	Applicazione di tutti gli istituti entro il 31/12	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo		
Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
1020	9.990,47 (1)	==
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2025
Garanzia funzionalità uffici e servizi	

Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2025
Proficuo utilizzo del Fondo Risorse Decentrate	==

Servizi coinvolti
0110 - Risorse Umane 0102 - Segreteria Generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Note
(1) Importo storico risorse stabili necessariamente da aggiornare, riferito al solo F.R.D..

Comune di MURELLO - Piano Performance 2025-2027

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2025 n. 2

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	==	40%	40%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2025
1	Aggiornamento regolamento della tassa rifiuti (TARI) entro il 30/11	si/no	
2	Nuovo regolamento per l'applicazione dell'imposto municipale propria entro il 30/11	si/no	
3	Nuovo regolamento generale delle entrate comunali entro il 30/11	si/no	
4	Nuovo regolamento per l'applicazione dello statuto del contribuente 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 31/12/2025
Disponibilità di procedure aggiornate relative all'attività di accertamento	

Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2025
==	==

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 2025-2027

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2025 n. 3

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 31/12/2025
1	Aggiornamento e controllo elenco contribuenti morosi per gli anni 2021, 2022 e 2023 (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 31/12/2025
Calendarizzazione e programmazione dell'attività	

Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2025
Non valutabili a preventivo	

Servizi coinvolti
0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Note
==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2025-2027

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2025 n. 4

AREA

03 – Servizi tecnici

Responsabile

RAVERA arch. Graziella (dal 01/02)

Descrizione	Peso
Sistema di rendicontazione e monitoraggio Regis. Aggiornamento e riallineamento (1).	50/100

Risultato atteso

Rendicontazione tempestiva per accredito sollecito fondi

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	10%	30%	30%	30%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2025
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 31/12/2025
Costante verifica della documentazione prevista dai vari tipi di opere e di rendicontazione	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
Corretta e tempestiva erogazione dei fondi assegnati	

Servizi coinvolti**0106 – Ufficio Tecnico**

0103 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Note

(1) L'obiettivo viene riproposto in quanto i continui ed inopinati cambiamenti in materia impongono defatiganti ripetizioni di caricamenti con l'unico risultato di allungare i tempi di somministrazione dei fondi

Comune di MURELLO - Piano Performance 2025-2027

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2025 n. 5

AREA

03 – Servizi tecnici

Responsabile

RAVERA arch. Graziella (dal 01/02)

Descrizione	Peso
Collegamento pratiche edilizie sul sistema Gis Master	50/100

Risultato atteso

Pronta ed organica disponibilità dei dati

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	10%	30%	30%	30%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2025
1	Ricognizione dei dati presenti a sistema entro il 30/06	si/no	
2	Caricamento dati pratiche pregresse (almeno 36) entro il 31/12	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

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

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2025
Velocizzazione dell'attività amministrativa	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
==	==

Servizi coinvolti

0106 – Ufficio Tecnico

Note

==

Comune di MURELLO - Piano Performance 2025-2027

Scheda dettagliata Obiettivo Specifico operativo 2025 n. 6

AREA

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

Responsabile

SINDACO

Descrizione	Peso
Digitalizzazione anticipata atti di stato civile con passaggio ad A.N.S.C.	100/100

Risultato atteso

Adempimento anticipato con fruizione di contributo nel quadro PNRR – P.A. DIGITALE 2026 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	25%	65%	10%	==	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2025
1	Adempimenti preliminari (censimento ufficiali di stato civile acquisizione firma remota ARUBA) entro il 30/04	si/no	
2	Frequenza corsi formazione specifici organizzati da fornitore software entro il 10/06	si/no	
3	Attivazione entro il 20/07	si/no	

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

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

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2025
Adeguamento più che tempestivo alle nuove procedure e prassi senza aggravio per il Comune	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
==	==

Servizi coinvolti0107 – Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
0106 – Ufficio Tecnico**Note**

(1) L'adempimento anticipato consente di fruire di un contributo PNRR di euro 3.928,40 che copre interamente i costi per il Comune