

COMUNE DI ROCCASCALEGNA

(Provincia di Chieti)

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del

23-09-2019

 N°

38

OGGETTO: Approvazione Peg-Piano performance 2019-2021

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventitre del mese di settembre alle ore 18:55 nella sala comunale in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

GIANGIORDANO DOMENICO	- SINDACO
DI TULLIO ANTONIO	- VICESINDACO
DI TULLIO FEDERICA	- ASSESSORE

PRESENTE / ASSENTE
Presente
Assente
Presente

Partecipa, il SEGRETARIO COMUNALE , FLORIANA TAMBASCO

Il Presidente, nella sua qualità di SINDACO, , l'Avv. DOMENICO GIANGIORDANO

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

La Giunta Comunale

RICHIAMATE:

- la deliberazione consiliare n. 7 del 17-04-2019, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018-2020 con funzione autorizzatoria, redatto secondo gli schemi di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 15-02-2011 con la quale è stato approvato il regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, secondo cui la struttura organizzativa dell'ente si articola in aree, costituenti la macrostruttura secondo criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi;

RICHIAMATI l'art. 107 del d.Lgs 18-08-2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

CONSIDERATO che l'art. 169 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, nel testo attuale, recita:

Articolo 169 Piano esecutivo di gestione

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.;

VISTO l'art. 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 e recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modificazioni ed integrazioni;

RICHIAMATO il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- “la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;

VISTO il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO l'allegato documento contenente il “Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance 2018- 2020” redatto dal segretario comunale con la collaborazione dei responsabili dei servizi e sulla scorta delle direttive impartite dalla giunta comunale;

DATO ATTO che gli obiettivi elencati nel documento sono stati opportunamente negoziati tra il segretario comunale ed i responsabili dei settori sia in ordine al contenuto sia in ordine alle modalità di valutazione e verifica;

Con votazione unanime e palese;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato documento concernente il “Piano Esecutivo di gestione – Piano della Performance 2019/2021”;

2. di autorizzare i titolari dei centri di responsabilità, anche all'impiego delle risorse finanziarie riportate in conto residui, nonché di quelle stanziare sul bilancio pluriennale 2019/2021, con riguardo alle rispettive aree di attività;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento al segretario comunale, ai responsabili di Area, al Nucleo indipendente di valutazione ed ai componenti della giunta comunale;
4. di rendere la deliberazione che approva la presente proposta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' tecnica, ai sensi dell'art. 49 T.U. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio
(F.to D.SSA Antonella Di Lullo)

Si esprime parere Favorevole di Regolarita' contabile, ai sensi dell'art. 49 T.U. 267/2000.

Il Responsabile del Servizio RAGIONERIA
(F.to D.SSA Antonella Di Lullo)

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
(F.to Avv. DOMENICO
GIANGIORDANO)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott. FLORIANA TAMBASCO)

PROT. N.2925 del 24-09-2019

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Roccasalegna www.comune.roccasalegna.ch.it, da oggi e per quindici (15) giorni consecutivi.

La stessa, inoltre, viene comunicata in apposito elenco ai capigruppo (art. 125 T.U. n. 267/2000).

Roccasalegna, li 24-09-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott. FLORIANA TAMBASCO)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Roccasalegna, li 24-09-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. FLORIANA TAMBASCO)

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La su estesa deliberazione

- Diverrà esecutiva il giorno 23-09-2019 in seguito alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Roccasalegna www.comune.roccasalegna.ch.it per dieci (10) giorni consecutivi, senza reclami dal detto periodo.
- Dichiarata immediatamente esecutiva ex art. 134, co. 4, D.Lgs 267/2000.

Roccasalegna, li 24-09-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott. FLORIANA TAMBASCO)



COMUNE DI ROCCASCALEGNA
PROVINCIA DI CHIETI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2019

PREMESSA

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta comunale assegna al personale dell'Ente per l'anno 2019.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura comunale dovrà svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la Giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito "strategico") ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito "gestionale").

Gli obiettivi "**strategici**" hanno carattere triennale (si considera il triennio 2019-2021); pertanto le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (ad esempio: DUP 2019/2021, bilancio di previsione 2019/2021). Gli obiettivi "**gestionali**" si riferiscono al solo anno 2019. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 50 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo sia del personale assegnato alle varie aree.

Il presente documento si compone di una serie di schede, contenente gli obiettivi assegnati.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione dell'Area cui l'obiettivo è assegnato e del Funzionario Responsabile;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la Giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto **strategico** o **gestionale**;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascuna Area non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale, ma dipende sia dai programmi gestionali che la Giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 contiene gli obiettivi di seguito indicati.

AREA AFFARI GENERALI - Servizi istituzionali ed alla persona
AREA RAGIONERIA - Finanze e Contabilità

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Di Lullo

OBIETTIVO N. 1: Adempimenti tecnico – contabili (IVA, rapporti con Agenzia delle Entrate, emissione fatture, ecc.) derivanti dalla gestione degli impianti fotovoltaici di vecchia a nuova attivazione per i quali il Comune rivesta la qualità di “Soggetto responsabile”.

Descrizione: L’obiettivo consiste nell’assicurare la corretta gestione di tutte le operazioni contabili derivanti dall’esercizio degli impianti fotovoltaici situati in località Fontacciaro e Colle Lungo, nonché sul Municipio e sull’edificio Polifunzionale, tra le quali si possono ricordare in via esemplificativa: la gestione IVA, resa ancor più problematica dall’introduzione del meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment), le dichiarazioni periodiche (annuali trimestrali), la tenuta dei registri e l’emissione delle fatture di pertinenza, i rapporti con l’Agenzia delle Entrate, le comunicazioni al GSE per il tramite delle ditte che gestiscono gli impianti e così via.

Finalità: La finalità dell’obiettivo è quella di garantire la corretta gestione contabile degli adempimenti derivanti dalla attivazione degli impianti fotovoltaici, in particolare per quanto attiene all’incasso delle somme di competenza iscritte in bilancio.

Risultato atteso: compimento degli adempimenti previsti (100%)

Indicatore di realizzazione: n. adempimenti effettuati/ n. adempimenti previsti

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L’obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato: L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall’Ufficio.

Peso dell’obiettivo: 15 punti

OBIETTIVO N. 2: Recupero evasione (Tributi vari e canoni)

Descrizione: Verifica e controllo delle posizioni dei contribuenti (anche con aggiornamento delle variazioni catastali risultanti presso l’Agenzia del Territorio nell’apposita banca dati comunale “catasto metrico”, che calcola la superficie degli immobili), e predisposizione dei necessari atti di recupero.

ICI/IMU:

- Anno 2019 verifica e controllo per l’anno 2014;
- Anno 2020 verifica e controllo per l’anno 2015;
- Anno 2021 verifica e controllo per l’anno 2015.

TARI:

- Verifica e controllo TARI per l’anno 2018;
- Verifica e controllo TARI per l’anno 2019;

- Verifica e controllo TARI per l'anno 2020.

Finalità: L'obiettivo consiste nella verifica di tutte le posizioni ed emissione dei provvedimenti conseguenti ed è finalizzato ad eliminare le sacche di evasione ai tributi, nonché ai canoni locativi, assicurando l'acquisizione di nuove risorse all'Ente.

Risultato atteso: compimento degli adempimenti previsti per il recupero, a fronte delle verifiche effettuate (100%)

Indicatore di realizzazione: n. adempimenti effettuati/ n. adempimenti previsti

Tipologia: Strategico - Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno a tal fine valutabili il numero delle posizioni oggetto di verifica in rapporto a quelle indicate nella descrizione dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante esame della documentazione agli atti predisposti dall'Ufficio.

Peso dell'obiettivo: 25 punti

OBIETTIVO N. 3: Allineamento banca dati IMU alle risultanze catastali

Descrizione: L'obiettivo consiste nella verifica di tutte le posizioni dei contribuenti IMU al fine di avere una banca dati aggiornata e di stimare in maniera precisa e puntuale il gettito TASI, anche al fine di supportare il contribuente nell'esatta individuazione del quantum dovuto e delle successive verifiche e controlli.

Finalità: L'obiettivo è funzionale ad assicurare una previsione di entrata estremamente attendibile e a porre le basi per più efficace controllo ed individuazione di eventuali sacche di evasione tributaria.

Risultato atteso: allineamento effettuato (100%)

Indicatore di realizzazione: n. posizioni allineate/n. posizioni verificate

Tipologia: Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Sarà a tal fine valutato il numero delle posizioni oggetto di verifica.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica a campione di un numero rilevante di posizioni contributive.

Peso dell'obiettivo: 10 punti

SCHEDA DI SINTESI

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Area
Anno 2019
Area Affari Generali e Ragioneria

Al Sig. _____

OBIETTIVI AREA RAGIONERIA	PESO % (A)	VOTO (B)	PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)
1) Adempimenti tecnico – contabili (IVA, rapporti con Agenzia delle Entrate, emissione fatture, ecc.) derivanti dalla attivazione dell'impianto fotovoltaico	15		
2) Recupero evasione (Tributi vari e canoni)	25		
3) Allineamento banca dati IMU alle risultanze catastali	10		
TOTALI	50		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto parzialmente o dopo il termine assegnato, comunque entro il periodo di riferimento

Voto 2 – Obiettivo raggiunto

NB: per quanto riguarda l'obiettivo n. 4, il punteggio ponderato è dato dall'applicazione del coefficiente (voto), definito a seguito di valutazione, al punteggio massimo previsto.

Il punteggio finale, espresso in cinquantiesimi, è dato dal risultato della seguente equazione:

Punteggio ponderato X 50 = grado raggiungimento obiettivi.

100

Detto punteggio indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come di seguito:

Punteggio inferiore a 30	Insufficiente
“ da 30 a 40	Rilevante
“ da 41 a 50	Ottimale

Valutazione ____/50

Il Segretario comunale

AREA TECNICA - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE: Geom. Francesco DI GREGORIO

OBIETTIVO N. 1: Progettazione, direzione lavori e contabilità opera pubblica.

Descrizione: Il Responsabile dell'Area Tecnica assicura il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa che incidono sul rispetto del saldo non negativo tra entrate e spese ed adotta le necessarie iniziative utili al suo rispetto (monitoraggio costante degli accertamenti e degli impegni di competenza, attenta predisposizione dei cronoprogrammi dei lavori pubblici etc.).

Finalità: L'obiettivo, anche se gestionale, è ritenuto particolarmente rilevante, in considerazione delle gravi conseguenze che l'ente si troverebbe ad affrontare a causa del mancato rispetto degli obiettivi rilevanti al fine del rispetto del "pareggio di bilancio".

Risultato atteso: rispetto delle prescrizioni normative vigenti (100%)

Indicatore di realizzazione: certificazione dell'avvenuto rispetto delle prescrizioni normative vigenti

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

Peso dell'obiettivo: 15 punti

OBIETTIVO N. 2: Redazione nuovo piano cimiteriale/variante e/o progettazione loculi cimiteriali

Descrizione: L'obiettivo consiste nello svolgimento delle attività successive alle comunicazioni ed alle richieste agli affittuari della documentazione per la comprova dei requisiti e del reddito, al fine di recuperare le somme relative ai nuovi canoni di locazione rideterminati, ivi comprese le eventuali azioni esecutive di competenza.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di pervenire all'effettivo recupero delle risorse finanziarie derivanti dall'aggiornamento dei canoni di locazione.

Risultato atteso: recupero delle somme dovute, a fronte delle verifiche effettuate (100%)

Indicatore di realizzazione: somme recuperate/somme dovute

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica degli atti predisposti dall'Ufficio Tecnico.

Peso dell'obiettivo: 20 punti

OBIETTIVO N. 3: Perfezionamento pratiche uso civico

Descrizione: L'obiettivo consiste nel completare l'esame e la gestione delle domande già presentate dai cittadini, nella verifica della corrispondenza dei titoli ed organizzazione dell'archiviazione dei dati raccolti in relazione ai terreni (agricoli ed edificabili), nonché sulle aree boschive ricadenti in uso civico.

Al fine di smaltire il fisiologico arretrato relativo alla definizione delle problematiche relative ai terreni gravati da uso civico, è prevista la predisposizione delle notifiche relative alle terre demaniali e l'acquisizione di ulteriori domande di legittimazione e affrancazione, e la predisposizione delle pratiche avviate complete di istruttoria ed idonee per il parere dell'Organo deliberante.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di definire la proprietà dei terreni comunali ricadenti in uso civico, con legittimazione ed affrancazione ovvero affitto da parte di privati, ove ne ricorrano le condizioni. Tale obiettivo risponde a finalità di corretto governo dei vincoli demaniali e di uso civico.

Risultato atteso: chiusura delle pratiche avviate (100%)

Indicatore di realizzazione: n. pratiche chiuse/n. pratiche avviate

Tipologia: Strategico – gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo non è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi predisposti dall'Ufficio Tecnico.

Peso dell'obiettivo: 15 punti

SCHEDA DI SINTESI

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Area
Anno 2019
Area Tecnica

Al Sig. _____

OBIETTIVI AREA TECNICA	PESO % (A)	VOTO (B)	PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)
1) Rispetto prescrizioni recate dal c.d. Pareggio di Bilancio	15		
2) Recupero ed incasso somme dovute a titolo di Canoni di locazione degli immobili comunali.	20		
3) Perfezionamento pratiche uso civico	15		
TOTALI	50		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto parzialmente o dopo il termine assegnato, comunque entro il periodo di riferimento

Voto 2 – Obiettivo raggiunto

NB: per quanto riguarda l'obiettivo n. 4, il punteggio ponderato è dato dall'applicazione del coefficiente, definito a seguito di valutazione, al punteggio massimo previsto.

Il punteggio finale, espresso in cinquantésimi, è dato dal risultato della seguente equazione:

Punteggio ponderato X 50 = grado raggiungimento obiettivi.

100

Detto punteggio indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come di seguito:

Punteggio inferiore a 30	Insufficiente
“ da 30 a 40	Rilevante
“ da 41 a 50	Ottimale

Valutazione ____/50

Il Segretario comunale
