



# COMUNE DI TAVENNA

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data <b>28.08.2017</b>	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2017-2019
Numero <b>50</b>	

L'anno duemiladiciassette addì ventotto del mese di agosto alle ore 18.30 nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

SPADANUDA SIMONE	SINDACO	Presente
MANCINI NICOLA	VICE-SINDACO	Assente
NUOZZI CASSANDRA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 2      Assenti n. 1

Fra gli assenti sono giustificati i Signori

Presiede il Signor **Dott. Simone SPADANUDA**

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale **Dott.ssa Adele SANTAGATA** anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta di deliberazione da parte del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del TUEL N. 267/2000.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 dell'11.04.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato in via definitiva il DUP per il periodo 2017-2019;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 dell'11.04.2017 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2017-2019 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011.

Richiamati gli articoli 107 del D.Lgs. 267/2000 e 4 del D.Lgs. 165/2001, i quali, in attuazione del principio di 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 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.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 14/10/2004, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'ente

Visto l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che: *“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. 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'articolo 157. 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'articolo 157, comma 1-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'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”.*

Visto D.Lgs. 118/2011, 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 s.m.i..

Visto il vigente regolamento di contabilità.

Richiamato altresì 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”.*

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i responsabili di servizio e gli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione.

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2017-2019 (All.1) coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2017-2019 e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione.

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i pareri ai sensi dell'art. 49 del Dlgs n. 267/2000:

- favorevole di regolarità tecnica del responsabile del segretario comunale;
- favorevole di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

Con voti unanimi favorevoli

### **DELIBERA**

1. di approvare l'allegato Piano esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2017-2019 (All. 1);
- 2) di demandare ai Responsabili di Servizio l'attuazione della presente deliberazione nonché l'attuazione degli obiettivi assegnati;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Tavenna, e sul sito web istituzionale dell'ente - sezione "Amministrazione trasparente";
- 5) di dichiarare la deliberazione, a seguito di separata, palese votazione, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, c.4, DLgs.n.267/2000.

## **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE Giuseppe LAMELZA**

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA FAVOREVOLE** (art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Tavenna 25.08.2017

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Adele Santagata

### **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE FAVOREVOLE** (art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Tavenna 25.08.2017

Il Responsabile SERVIZIO FINANZIARIO  
Rag. Emilio RACCIATTI



# **COMUNE DI TAVENNA**

**PROVINCIA DI CAMPOBASSO**

## **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI / PIANO PERFORMANCE**

**2017/2019**

**Allegato A alla delibera di giunta comunale n. \_\_\_\_\_**

## 1. PREMESSA

Con il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 è stato introdotto il concetto di “ciclo della performance” ovvero un processo che collega la pianificazione strategica, di competenza degli organi di indirizzo politico amministrativo, alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa con la quale vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L’attuazione del ciclo della performance si basa su quattro fasi:

- Il piano della performance
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale
- La relazione della performance.

In particolare, l’art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale *“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”*.

Il comma 3 bis dell’art. 169 del TUEL ha organicamente unificato il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance nel Piano esecutivo di Gestione/PEG, di fatto attribuendo anche al PEG una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione.

Il presente **Piano Esecutivo di Gestione**, che pertanto ricomprende anche il Piano della Performance, intende rafforzare il collegamento fra pianificazione strategica, operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di delineare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento si propone di rappresentare gli obiettivi dell’amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di far conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell’ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi e individuare margini di intervento per migliorare l’azione amministrativa.

**Il Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019:**

- fornisce ai responsabili di settore le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili (umane, finanziarie e strumentali);
- consente una lettura snella e trasparente dei principali dati di programmazione,
- rappresenta la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento ci si propone di rendere il cittadino partecipe degli obiettivi che l’ente si è dato per il prossimo triennio.

## 2. I DOCUMENTI DEL PEG /PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2017 - 2019

Il Piano triennale della performance previsto dall’art. 10 del D. Lgs.150/2009 è rappresentato dall’insieme dei documenti di Programmazione triennale ed annuale che l’ Amministrazione approva annualmente e che sono anche disciplinati dal Testo Unico degli Enti Locali (Dlgs n. 267/2000 e s.m.i.).

In particolare il Piano della Performance del Comune di Tavenna per il triennio 2017-2019 consta dei seguenti documenti:

- a) il programma di mandato che definisce le linee di mandato e gli obiettivi strategici dell’amministrazione;
- b) il D.U.P. Documento unico di Programmazione 2017-2019 - Il DUP rappresenta lo strumento di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- c) il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) parte contabile, documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio, definisce la quantificazione delle risorse e dei capitoli/ interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP;
- d) il PEG parte descrittiva/Piano della Performance, documento gestionale coordinato dal Segretario Comunale che esplicita gli obiettivi definiti in ambito di programmazione, pianificazione in coerenza con le risorse finanziarie, umane e strumentali a disposizione.

### 3. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

La metodologia adottata per l'individuazione degli obiettivi prevede il seguente schema:

- individuazione di obiettivi strategici correlati al programma di mandato istituzionale dell'amministrazione;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi-azioni (gestionali) in ossequio di quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Gli obiettivi sono riportati nelle singole schede redatte per ciascun centro di responsabilità e sono articolati in: **strategici ed operativi (gestionali)**. Tale articolazione non dipende dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo ma dal livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività (*outcome*) e dall'orizzonte temporale di riferimento.

**Gli obiettivi strategici** fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholder* ed alla missione istituzionale.

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi viene assegnato un peso nella scala da 1 a 100 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione di rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

**Gli obiettivi operativi (gestionali) o di mantenimento**, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Sono finalizzati a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate e vengono stabiliti in accordo con le posizioni organizzative dell'ente. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Per ogni obiettivo vengono individuati uno o più indicatori ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della *performance*.

Sulla base della metodologia di valutazione della performance individuale codificata nel sistema di misurazione e valutazione della performance si precisa che ad ogni responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi. Inoltre, è possibile assegnare obiettivi in "quota parte" se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ad ogni centro di responsabilità.

### 4. GLI INDICATORI PER MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'ente misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le linee generali previste dal D.Lgs 150/2009 e dal vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, nonché nei termini e secondo le modalità previste dal vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

L'ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance attraverso la pubblicazione di tutti i documenti relativi al ciclo della performance sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*.

L'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il *Ciclo di gestione della performance* che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco e alla Giunta, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale secondo le modalità previste dal Sistema.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna Area nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili titolari di P.O.;
- dai Responsabili titolari di P.O. cui compete la valutazione dei dipendenti assegnati alla propria Area.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le fasi, i tempi e le modalità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- gli strumenti per premiare il merito e le professionalità;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

## 5. STRUTTURA DEL PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

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 eventuale raggiungimento parziale (nel caso sia previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo assegnato, sarà attribuito il punteggio inferiore rispetto al raggiungimento pieno dell'obiettivo stesso, secondo le percentuali e le fasi di realizzazione riportate in ciascuna scheda);
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo

La eventuale diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascun Area non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale responsabile, ma dipende dai programmi gestionali che la Giunta vuole realizzare nello specifico esercizio, nell'ambito di ciascun Settore gestionale.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento costituisce il completamento della attività programmatoria del Comune di Tavenna per l'anno 2017.

Conseguentemente, esso è stato elaborato sulla scorta:

- a)** Dei documenti di programmazione, anche a valenza pluriennale (DUP, bilancio di previsione);
- b)** della attività gestionale svolta dai responsabili di Area – titolari di P.O. dal 01/01/2017 alla data del presente atto, sulla base degli interventi di spesa e dei capitoli della gestione del bilancio 2017/2019, nonché in base alle direttive emanate in corso di esercizio dalla Amministrazione comunale.

Il presente documento è stato redatto in modo da recare i contenuti propri sia del Piano esecutivo di gestione, come disciplinato dall'art. 169, del D. Lgs. n°267/2000 (nel caso specifico, per la parte riguardante il piano dettagliato degli obiettivi), sia del Piano della performance, quale definito dall'art. 10 del D. Lgs. n°150/2009.

## NOTA RELATIVA ALLE SCHEDE OBIETTIVI:

Nel caso sia previsto il raggiungimento parziale dell'obiettivo assegnato, sarà attribuito il punteggio inferiore rispetto al raggiungimento pieno dell'obiettivo stesso, come da scheda riassuntiva per ciascuna P.O.

### **COORDINAMENTO SISTEMATICO TRA IL P.E.G./PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal presente P.E.G., in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

La legge 190/2012, prevede che «*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*» (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016).

Con il D. Lgs. 97/2016, il Legislatore ha rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione nonché con il PEG/piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nell'intenzione del legislatore e dell'ANAC, gli obiettivi di *trasparenza sostanziale*, in particolare, devono essere assunti in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente.

Il Nucleo di Valutazione, dal suo canto, esercita un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

Nel 2017 l'impegno è indirizzato verso l'implementazione delle iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo innanzi delineato.

L'obiettivo sarà quello di mettere a sistema l'attività di attuazione e di monitoraggio dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza in una prospettiva che persegua una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi.

**Fermo restando l'obbligo di osservanza ed attuazione del piano di prevenzione della corruzione, comune a tutti i centri di responsabilità, titolari di P.O. e dipendenti, nel presente Piano si inseriscono, come obiettivi strategici da realizzare nell'anno 2017, in particolare, gli obiettivi strategici di cui alla scheda seguente.**

**Detti obiettivi sono comuni a tutti i centri di responsabilità ed i risultati conseguiti saranno valutati sia ai fini della performance organizzativa che ai fini della performance individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato, fermo restando che il mancato adempimento degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e ripostati nell'allegato al P.T.P.C., s.m.i. sono ostative ad una valutazione positiva del risultato.**



**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**TUTTI SETTORI**

**OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Descrizione:** L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure trasversali ulteriori previste nel PTPC da adottare in maniera tempestiva e specificamente:

- Paragr. 7.1 PTPC – Misure da adottare nella formazione dei provvedimenti
- Paragr. 7.4 PTPC – Monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

**Finalità:** mettere a sistema l'attività di attuazione e di monitoraggio dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza in una prospettiva che persegua una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi.

**Tipologia:** Strategico

**Peso dell'obiettivo:** 20 punti

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2017 e sulla base di apposita relazione prodotta dai Responsabili entro il 31.01.2017.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo, che deve essere raggiunto pienamente entro il 31.12.2017.

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**TUTTI I SETTORI**

**OBIETTIVO: TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

**Descrizione:** Il presente obiettivo, consiste, per l'anno 2017, nella prosecuzione delle attività già previste, su base triennale, nel Piano della Performance 2016-2018. Per il 2017, è previsto l'avvio della mappatura dei processi e predisposizione schede informative e report sui tempi di erogazione dei servizi nella percentuale minima del 10% di tutti i procedimenti assegnati al settore.

Tali adempimenti sono indispensabili e dunque strettamente connessi all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della illegalità.

**Finalità:** L'obiettivo si prefigge la piena attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: con il completo monitoraggio, nel triennio, dell'attività dell'ente sarà possibile individuare i processi maggiormente esposti al rischio di corruzione (mappatura), intraprendere eventuali azioni correttive in relazione all'erogazione dei servizi.

**Tipologia:** Strategico

**Peso dell'obiettivo:** 10 punti

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2017 e sulla base di apposita relazione prodotta dai Responsabili entro il 31.01.2017.

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

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2017/2019**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – TECNICO MANUTENTIVO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA**

**OBIETTIVO N. 1 – ADESIONE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI - SPRAR**

**Descrizione:** Il progetto prevede l'attività di accoglienza di cittadini stranieri richiedenti e/o titolari di protezione internazionale e/o umanitaria, attualmente soggiornanti sul territorio italiano. Il comune di Tavenna, capofila del progetto, in partenariato con il soggetto attuatore deve attuare servizi di accoglienza e di integrazione sociale, con attivazione di corsi di lingua italiana per stranieri, accoglienza in vitto ed alloggio, tutela sanitaria e legale e percorsi formativi.

**Finalità:** Adesione al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati mediante co progettazione con soggetti del terzo settore.

**Attività previste:**

- Predisposizione della coprogettazione;
- Realizzazione delle attività progettuali;
- Attivazione servizi di accoglienza;
- Redazione di piani personalizzati, se richiesto.

**Tipologia:** Gestionale

**Peso dell'obiettivo: 20 punti**

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del pieno raggiungimento del risultato conseguito sarà effettuato sulla base del riscontro documentale degli atti prodotti dalla P.O. entro il 31 dicembre 2017 e sulla base di apposita relazione prodotta dai Responsabili entro il 31.01.2017.

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

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA – TECNICO MANUTENTIVO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA**

**OBIETTIVO N. 2 – PROMOZIONE DEL TERRITORIO, DELLE TRADIZIONI E DEI PRODOTTI TIPICI**

**Descrizione:** Anche per l'anno 2017, l'ente si propone di valorizzare i prodotti agricoli, l'artigianato e i costumi tradizionali e locali. Il progetto consiste nella preparazione di atti propedeutici alla organizzazione di sagre, feste e fiere in ambito comunale anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni locali.

**Finalità:** Promozione dei prodotti artigianali e tipici agricoli molisani.

**Attività previste:**

- Organizzazione di almeno n. 2 eventi (calendario estivo, sagre, mercatini, festività natalizie etc..) di promozione del territorio, delle tradizioni e degli usi locali con il coinvolgimento e la collaborazione delle associazioni del territorio
- Predisposizione e approvazione calendario
- Predisposizione bandi ed avvisi pubblici per selezionare associazioni interessate all'organizzazione degli eventi
- Rendicontazione eventuali contributi pubblici

**Tipologia:** Gestionale

**Peso dell'obiettivo: 10 PUNTI**

**Modalità di valutazione del risultato – raggiungimento parziale:** E' accettato il raggiungimento parziale dell' obiettivo nel caso di organizzazione di almeno 1 evento. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione mediante verifica del numero degli eventi organizzati e degli atti predisposti (avvisi pubblici, bandi, etc..).

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA- TECNICO MANUTENTIVO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA**

**OBIETTIVO N. 3 – PROGETTO ANPR – ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE**

**Descrizione:** Ai sensi dell'articolo 62 del d.lgs n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale è stata istituita l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali. Con Circolare n. 13 del 29 luglio 2016 il Ministero dell'Interno ha indicato gli adempimenti a carico delle amministrazioni comunali per avviare le azioni necessarie alla migrazione dell'anagrafe locale su ANPR. La nota del Ministero dell'interno 13 settembre 2016 conferma le tempistiche ed individua tutte le operazioni necessarie.

**Finalità:** Tempestivo ed efficiente adeguamento alla normativa

**Attività previste:**

Nei primi mesi del 2017 saranno svolte le seguenti attività propedeutiche al passaggio all'ANPR:

- la verifica della banca dati anagrafica della popolazione APR e AIRE;
- la predisposizione delle segnalazioni sulla base delle incongruenze emerse;
- attività di correzione e bonifica.

Le azioni successive, come sopra precisato, saranno svolte secondo la tempistica stabilita dal Piano di subentro. La fase di test, che permette l'apprendimento del sistema, sarà effettuata nel corso del 2017; la fase successiva, il pre-subentro, consentirà di simulare il subentro evidenziando eventuali criticità. In prossimità del subentro dovrà essere eseguito anche il censimento degli utenti e delle postazioni che avranno accesso all'ANPR, al quale seguirà la consegna dei dispositivi di sicurezza (smart card e relativi lettori).

**Tipologia:** Gestionale – di adeguamento normativo

**Peso dell'obiettivo: 10 PUNTI**

**Modalità di valutazione del risultato – raggiungimento parziale:** Non è accettato il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione mediante verifica del rispetto degli adempimenti e delle tempistiche previste dalla normativa.

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA- TECNICO MANUTENTIVO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA**

**OBIETTIVO N. 4 – CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI- RACCOLTA “PORTA A PORTA”**

**Descrizione:** Con delibera consiliare n. 29 del 15.06.2016 il Comune di Tavenna ha stabilito di:

- attivare il servizio di raccolta differenziata cd “porta a porta”,
- gestirlo con propri mezzi e personale il servizio di igiene urbana, compreso il servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti differenziati;
- affidare a ditte specializzate il successivo conferimento dei rifiuti presso appositi impianti di smaltimento.

Il progetto è stato avviato nel 2016.

Per il 2017 si intende avviare le attività di raccolta con l’obiettivo del raggiungimento di almeno il 60%.

**Finalità:** il presente obiettivo si prefigge di migliorare il servizio di igiene urbana nel comune di Tavenna, di consentire, in breve tempo, il raggiungimento degli obiettivi di percentuale di raccolta differenziata fissati dalla normativa comunitaria e nazionale e, in prospettiva, attraverso l’ottimizzazione delle risorse umane e strumentali a disposizione, di conseguire risparmi di spesa che consentano una diminuzione delle tariffe TARI.

**Attività previste:**

- Distribuzione materiale/mastelli e relativa mappatura;
- Attivazione borse lavoro nell’ambito del progetto “spazzamento, tutela e manutenzione verde pubblico”;
- Revisione piano tariffario TARI

**Tipologia:** obiettivo gestionale

**Peso dell’obiettivo:** 20 punti

**Modalità di valutazione del risultato – raggiungimento parziale:** Non è accettato il raggiungimento parziale dell’ obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L’accertamento del conseguimento dell’obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione sulla base della relazione del responsabile del servizio.

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA- TECNICO MANUTENTIVO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Giuseppe LAMELZA**

**OBIETTIVO N. 5 – GESTIONE RETE IDRICA - MANUTENZIONE ACQUEDOTTO COMUNALE**

**Descrizione:** Il comune di Tavenna provvede alla gestione e manutenzione della rete idrica con personale e mezzi propri senza ricorrere ad affidamenti esterni, attraverso l'organizzazione e il coordinamento del personale interno. L'obiettivo consiste nella gestione di almeno il 70% delle segnalazioni.

**Finalità:** Con la gestione interna della rete idrica e degli interventi di manutenzione, da un lato, si intende contenere i costi del servizio, dall'altro lato si vuole assicurare un servizio tempestivo ed efficiente agli utenti che possono rivolgersi direttamente a personale e tecnici presenti sul posto.

**Tipologia:** Gestionale

**Peso dell'obiettivo: 10 PUNTI**

**Attività previste:**

- a. Gestione delle segnalazioni di guasti
- b. Programmazione degli interventi
- c. Acquisto di beni e materiale
- d. Monitoraggio degli interventi eseguiti.

**Modalità di valutazione del risultato - raggiungimento parziale:** Non è accettato il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione sulla base della relazione del responsabile di servizio.

## SCHEDA DI SINTESI

(Illustrazione completa degli obiettivi nelle pagine precedenti e attribuzione dei pesi)

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore

Anno 2017

### Servizio Affari Generali

Responsabile Giuseppe LAMELZA

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2017.

<b>OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>PESO % (A)</b>	<b>VOTO (B)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)</b>
<b>ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	20		
<b>TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	10		
<b>ADESIONE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI - SPRAR</b>	20		
<b>PROMOZIONE DEL TERRITORIO, DELLE TRADIZIONI E DEI PRODOTTI TIPICI</b>	10		
<b>PROGETTO ANPR - ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE</b>	10		
<b>CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI- RACCOLTA "PORTA A PORTA"</b>	20		
<b>GESTIONE RETE IDRICA - MANUTENZIONE ACQUEDOTTO COMUNALE</b>	10		
<b>TOTALE</b>	100		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto

Voto 0,5 – Obiettivo raggiunto parzialmente.

Il punteggio finale, espresso in cinquantesimi, è dato dal totale del punteggio ponderato.

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

Punteggio inferiore a 60	Insufficiente
" da 60 a 80	Rilevante
" da 81 a 100	Ottimale

Valutazione \_\_\_\_/100



**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Emilio RACCIATTI**

**OBIETTIVO N. 1 - RISPETTO DEI TEMPI APPROVAZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'approvazione dei documenti di programmazione economico – finanziaria anno 2018 entro il termine del 31.12.2017. E' ormai prassi costante, supportata anche dalle ordinarie proroghe concesse ogni anno, rinviare all'esercizio successivo l'approvazione del bilancio di previsione. Con questo obiettivo ci si prefigge di concludere l'intero ciclo di programmazione economico finanziaria dell'ente entro il termine di legge del 31.12.2017.

**Finalità:** Evitare la gestione in esercizio provvisorio. Consentire una più realistica ed efficace programmazione dell'attività dell'Ente.

**Tipologia:** gestionale

**Peso dell'obiettivo:** Punti 30

**Modalità di valutazione del risultato - raggiungimento parziale:** Non è accettato il raggiungimento parziale dell' obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione mediante verifica degli atti approvati al 31.12.2017

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Emilio RACCIATTI**

**OBIETTIVO N. 2 – SVILUPPO DELLE ENTRATE ED AMPLIAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE**

**Descrizione:** L'obiettivo di recupero dell'evasione tributaria rappresenta un forte segnale di legalità e giustizia sociale nei confronti di chi si comporta correttamente dinnanzi agli obblighi tributari ed è condizione indispensabile al fine di garantire i giusti equilibri di bilancio nell'ambito dell'obiettivo strategico dello sviluppo delle entrate e del tendenziale ampliamento della base imponibile dei vari tributi comunali. La leva fiscale, per il comune, costituisce uno dei più importanti sostegni al fine di soddisfare le varie esigenze di spesa considerato che i trasferimenti statali vengono ogni anno a ridursi. Il presente obiettivo riguarda principalmente il personale del servizio finanziario nonché il personale del servizio tecnico in relazione alla propria funzione e professionalità.

**Finalità:** Con il presente obiettivo l'ente intende proseguire nell'attività di recupero di sacche di evasione ed elusione fiscale relativa agli anni 2012- 2013 per i tributi IMU e Tassa Rifiuti.

**Tipologia:** obiettivo gestionale

**Peso dell'obiettivo:** Punti 40

**Attività prevista:**

- a. bonifica e sistemazione della banca dati dei tributi
- b. Caricamento dichiarazioni Imu relative all'anno 2013, compreso il caricamento e la bonifica dei flussi relativi ai Modelli Unici Informatici redatti dai notai;
- c. Liquidazione dell'imposta per gli anni da accertare (secondo i tempi di raggiungimento degli obiettivi) e relativa emissione di avvisi accertamento per parziale/tardivo o omesso versamento per tali anni d'imposta;
- d. Emissioni di avvisi di accertamento (**con notifica a mano per i residenti nel comune**) per omessa o infedele denuncia per gli anni non ancora prescritti;
- e. Adempimenti previsti dall'articolo 15 comma 2 della legge 383/2001 in materia di dichiarazioni di successione ed adempimenti degli eredi e dei legatari;
- f. Adempimenti previsti dalla normativa vigente in merito all'acquisizione di banche dati messe a disposizione dalle Agenzie delle Entrate e del Territorio;
- g. Altri adempimenti previsti dalle Leggi Finanziarie, con particolare riferimento alle attività accertative conseguenti le verifiche degli accertamenti e variazioni edilizie ed urbanistiche evidenziando situazioni da assoggettare a controlli tributari in materia Imu.

**Modalità di valutazione dell'obiettivo**

<b>100%</b> di quanto previsto a titolo di recupero evasione imu/tarsu nel bilancio di previsione	<b>40 punti</b>
<b>dall'80 al 99%</b> di quanto previsto a titolo di recupero evasione Imu/tarsu nel bilancio di previsione	<b>30 punti</b>
<b>dal 51% al 79%</b> di quanto previsto a titolo di recupero evasione Imu/tarsu nel bilancio di previsione	<b>10 punti</b>

Si accetta il raggiungimento parziale dell'obiettivo solo se superiore al 50% di quanto previsto a titolo di

recupero evasione Imu /tarsu nel bilancio di previsione 2017 -2019

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione comunale sulla base dell'attestazione del responsabile del servizio avente ad oggetto l'importo degli accertamenti eseguiti in rapporto percentuale alle previsioni di bilancio 2017 - 2019 relative al recupero evasione fiscale ed accertamenti IMU/TARSU

L'obiettivo è trasversale ai centri di responsabilità Economico – finanziario e tecnico/manutentivo

## SCHEDA DI SINTESI

(Illustrazione completa degli obiettivi nelle pagine precedenti e attribuzione dei pesi)

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore

Anno 2017

### Servizio Finanziario- Tributi

Responsabile Emilio RACCIATTI

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2017.

<b>OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>PESO % (A)</b>	<b>VOTO (B)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)</b>
<b>ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	20		
<b>TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	10		
<b>RISPETTO DEI TEMPI APPROVAZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b>	30		
<b>SVILUPPO DELLE ENTRATE ED AMPLIAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE</b>	40		
<b>TOTALI</b>	100		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto

Voto 0,5 – Obiettivo raggiunto parzialmente.

Il punteggio finale, espresso in cinquantesimi, è dato dal totale del punteggio ponderato.

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

Punteggio inferiore a 60	Insufficiente
“ da 60 a 80	Rilevante
“ da 81 a 100	Ottimale

Valutazione \_\_\_\_/100

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Nicola MANCINI

**OBIETTIVO N. 3 – REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEL PARCO MEZZI COMUNALE**

**Descrizione:** Il Comune di Tavenna è stato ammesso al finanziamento della Regione Molise che ha concesso in comodato d'uso gratuito un nuovo scuolabus per il trasporto alunni. Il Comune intende procedere ad una ricognizione del parco mezzi finalizzata anche a valutare la possibilità di reimpiego dello scuolabus ovvero a procedere alla dismissione dello stesso.

Finalità: Razionalizzazione dei costi di gestione e di mantenimento del parco mezzi.

**Tipologia:** obiettivo gestionale

**Peso dell'obiettivo:** Punti 30

**Attività previste:**

- ricognizione dei mezzi in dotazione;
- valutazione della possibile riconversione dello scuolabus;
- perizia di stima del valore dello scuolabus;
- eventuale alienazione dello scuolabus comunale.

**Modalità di valutazione del risultato – raggiungimento parziale:** Non è accettato il raggiungimento parziale dell' obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione mediante verifica degli atti approvati al 31.12.2017

**PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

**SERVIZIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Nicola MANCINI**

**OBIETTIVO N. 3 – AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE – REALIZZAZIONE X LOTTO LOCULI CIMITERIALI**

**Descrizione:** Il Comune di Tavenna al fine di soddisfare le numerose richieste pervenute, intende realizzare nuovi loculi cimiteriali nel corso degli anni 2017-2018.

La realizzazione dei loculi è finanziata con entrate proprie mediante pre vendita dei loculi cimiteriali.

Con il presente obiettivo si vuole costruire un nuovo lotto di circa 200 loculi.

**Finalità:** Soddisfare le richieste dei cittadini. Rendere decoroso e fruibile il luogo di culto ove è presente anche una chiesa di proprietà comunale.

**Obiettivo:** Gestionale

**Peso:** 40 punti

**Attività previste:**

- Redazione ed approvazione variante al Piano Regolatore cimiteriale;
- Redazione ed approvazione dello studio di fattibilità del X lotto dei loculi cimiteriali.

**Modalità di valutazione del risultato – raggiungimento parziale:** Non è accettato il raggiungimento parziale dell' obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del conseguimento dell'obiettivo sarà effettuato dal nucleo di valutazione mediante verifica degli atti approvati al 31.12.2017

## SCHEDA DI SINTESI

(Illustrazione completa degli obiettivi nelle pagine precedenti e attribuzione dei pesi)

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore

Anno 2017

**Servizio Tecnico**

Responsabile Nicola MANCINI

Tutti gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2017.

<b>OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI</b>	<b>PESO % (A)</b>	<b>VOTO (B)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)</b>
<b>ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	20		
<b>TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>	10		
<b>REVISIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEL PARCO MEZZI COMUNALE</b>	30		
<b>AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE - REALIZZAZIONE X LOTTO LOCULI CIMITERIALI</b>	40		
<b>TOTALI</b>	100		

Voto 0 - Obiettivo non raggiunto

Voto 1 - Obiettivo raggiunto

Voto 0,5 - Obiettivo raggiunto parzialmente.

Il punteggio finale, espresso in cinquantesimi, è dato dal totale del punteggio ponderato.

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

Punteggio inferiore a 60	Insufficiente
" da 60 a 80	Rilevante
" da 81 a 100	Ottimale

Valutazione \_\_\_\_/100

**LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.**

IL PRESIDENTE  
Dott. Simone SPADANUDA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Adele SANTAGATA

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);
- è stata compresa nell'elenco prot. n. 5527, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, lì 30.12.2017

Il Responsabile del Servizio Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line



LAMELZA GIUSEPPE

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art.134 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28.08.2017

Perché IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Tavenna 30.12.2017

Il Responsabile del Servizio Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line



LAMELZA GIUSEPPE

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO.**

Tavenna, 30.12.2017

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

LAMELZA GIUSEPPE

