

COMUNE DI PORPETTO

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2018  
PIANO DELLA PRESTAZIONE

## **PREMESSA**

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale le amministrazioni pubbliche del comparto pubblico regionale devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010 un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Si premette che il Piano delle Risorse e degli obiettivi (P.R.O.) è lo strumento con il quale, in luogo del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato D.Lgs. n. 267/2000 (ma non obbligatorio per questo Ente - in quanto ente locale con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, affidando altresì a ciascun Responsabile di Servizio il necessario complesso di mezzi finanziari ai sensi dell'art. 165, comma 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi è opportunamente integrato in modo da poter costituire anche Piano della Prestazione, quale documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione del Comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Il piano della prestazione integrato nel Piano delle risorse e degli obiettivi individua in modo chiaro e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

## **PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Il P.R.O./piano della prestazione integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo.

**a) Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2016-2021** approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 03/08/2016;

**b) Il Documento Unico di Programmazione (Dup) 2018/2020** approvato con delibera del Consiglio Comunale N. 7 del 23.03.2018, che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2018/2020 e con la programmazione triennale del fabbisogno del personale;

## **PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PRESTAZIONE: PROGRAMMI, OBIETTIVI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

E' un documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore. Il documento esplicita gli obiettivi individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il documento comprende:

- la descrizione delle principali caratteristiche del Comune;
- la descrizione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli opportuni indicatori;
- la descrizione degli obiettivi direzionali/operativi (e loro indicatori) correlati agli obiettivi strategici e assegnati a ciascun Titolare di Posizione organizzativa;
- le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun Responsabile.

## **Caratteristiche del Comune**

di Porpetto

### **TERRITORIO**

1. SUPERFICIE	TOTALE	km <sup>2</sup>	27
2. FRAZIONI	frazioni geografiche	n.	3
3. ALTITUDINE	minima s.l.m.	m	5
	massima s.l.m.	m	17
	media	m.	11
4. CLASSIFICAZIONE	Comune non montano		

### 5. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Piano Regolatore generale attualmente in fase di modifica

### **POPOLAZIONE**

#### 1. TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

popolazione al censimento 1991	n.	2665
popolazione al 31/12/2006	n.	2713
popolazione al 31/12/2007	n.	2732
popolazione al 31/12/2008	n.	2728
popolazione al 31/12/2009	n.	2702
popolazione al 31/12/2010	n.	2673
popolazione al 31/12/2011 (dati censimento 2011)	n.	2650
popolazione al 31/12/2012	n.	2644
popolazione al 31/12/2013	n.	2648
popolazione al 31/12/2014	n.	2632
popolazione al 31/12/2015	n.	2617
popolazione al 31/12/2016	n.	2590
popolazione al 31/12/2017	n.	2577

nuclei familiari al 31/12/2006	n.	1028
nuclei familiari al 31/12/2007	n.	1037
nuclei familiari al 31/12/2008	n.	1044
nuclei familiari al 31/12/2009	n.	1054
nuclei familiari al 31/12/2010	n.	1058
nuclei familiari al 31/12/2011	n.	1070
nuclei familiari al 31/12/2012	n.	1069
nuclei familiari al 31/12/2013	n.	1079
nuclei familiari al 31/12/2014	n.	1075
nuclei familiari al 31/12/2015	n.	1068
nuclei familiari al 31/12/2016	n.	1058
nuclei familiari al 31/12/2017	n.	1048

## 2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2014		31/12/2015		31/12/2016		31/12/2017	
<b>Maschi</b>	1313	49,89%	1296	49,53%	1283	49,54%	1281	49,70
<b>Femmine</b>	1319	50,11%	1321	50,47%	1307	50,46%	1296	50,30
<b>TOTALE</b>	2632	100%	2617	100%	2590	100%	2577	100%

### **STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO**

Scuole materne n. 1

Scuole elementari n. 1

Scuole medie n. 1

Strutture sportive comunali: Palestra comunale, campo da calcio, tennis, softball

### **Organizzazione interna dell'ente**

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2018:

Descrizione	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	PLA	TOTALE POSTI
<b>Posti di ruolo ricoperti a tempo pieno</b>	=	2	3	3	1	10
<b>Posti di ruolo ricoperti a tempo parziale</b>	=	1	1	=	=	1
<b>Totale</b>	0	3	5	3	=	11

Come emerge dalla tabella i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, sono undici, di cui 9 a tempo pieno e 2 part-time. Allo stato attuale si stanno ultimando le procedure di assunzione per un operaio- autista di scuolabus, categ. B, a coprire il posto resosi vacante nel corso del 2017.

La sede di segreteria è coperta da un segretario comunale in convenzione tra i comuni di Porpetto (60%) e San Leonardo (40%).

Il Comune oltre alla gestione associata del servizio di polizia locale assieme ai Comuni di Carlino, Marano Lagunare e San Giorgio di Nogaro, dal 01 febbraio 2017, anticipando quanto disposto della l.r. FVG n. 26/2014, ha dato vita a convenzioni per la gestione in forma intercomunale del servizio finanziario, del servizio tributi e del servizio di gestione del personale con i comuni facenti parte del sub ambito UTI c.d. Annia, ossia Carlino, Marano Lagunare e San Giorgio di Nogaro.

Un tanto è andato ad incidere anche sugli assetti organizzativi interni del Comune.

Se l'area tecnica, a cui sono assegnati un titolare di posizione organizzativa, cat. D, un dipendente di cat. C e uno di cat. B, e l'area dei servizi alla persona, a cui sono assegnati un

titolare di posizione organizzativa, cat. D, un dipendente di cat. C e due di cat. B, sono rimaste per ora sostanzialmente immutate, i maggiori stravolgimenti hanno interessato l'area amministrativa contabile.

Invero, ad inizio 2017 per quanto riguarda la convenzione intercomunale del servizio finanziario, è stata nominata titolare di posizione organizzativa, la dipendente di cat. D del Comune di San Giorgio di Nogaro, anche se la TPO dell'area amministrativa-contabile del Comune di Porpetto, in via collaborativa, ugualmente si è occupata della redazione del bilancio di previsione 2017-2019 e del rendiconto 2016. Ciò nonostante il suo impegno come TPO anche delle altre convenzioni intercomunali e nonostante la carenza in organico. Infatti, per quanto riguarda la convenzione per i servizi tributari, è stata nominata titolare di posizione organizzativa la dipendente di cat. D del Comune di Porpetto per la quota parte di 22 ore a settimana essendo la stessa stata nominata anche TPO della convenzione per la gestione del personale per 11 ore settimanali e 3 ore per l'area amministrativa contabile del comune di Porpetto, per le funzioni residuali rimaste in capo all'ente. Alla convenzione per la gestione dei servizi tributari è stata assegnata, per quel che riguarda il comune di Porpetto, una dipendente di cat. C, mentre a quella per la gestione del personale una altra dipendente di cat. C per 22 ore, rimanendo per le restanti 14 incardinata nell'area amministrativa contabile di Porpetto. Competente all'assegnazione degli obiettivi in relazione alle 3 convenzioni sopra menzionate non è la giunta comunale, ma l'assemblea dei Sindaci.

Se quanto descritto è previsto a livello convenzionale, in realtà ad inizio 2018, in via informale, l'assemblea dei sindaci ha previsto un diverso riparto delle competenze, salvo per ciò che riguarda la convenzione per i servizi tributari rimasta immutata: per la convenzione intercomunale del servizio finanziario è stata stata confermata titolare di posizione organizzativa la dipendente di cat. D del Comune di San Giorgio di Nogaro per i comuni di San Giorgio di Nogaro; Marano Lagunare, mentre per il Comune di Porpetto è stata nominata responsabile la dipendente di categoria D del comune stesso; per quanto riguarda la convenzione per i servizi di gestione del personale è stata confermata titolare di posizione organizzativa la dipendente di cat. D del Comune di Porpetto per il comune di Porpetto e quello di Marano, mentre per quelli di San Giorgio di Nogaro e di Carlino è stata nominata responsabile la dipendente di cat. D del Comune di San Giorgio di Nogaro

Alla luce anche dei criteri di spesa stabilita per le convenzioni, la spesa per il personale complessiva - titolo I macroaggregato 1 - prevista per l'anno 2018, compresi gli oneri riflessi, l'IRAP e le altre componenti di spesa, è pari a **€ 521.528,00**.

**L'ORGANIZZAZIONE**

**GENERALE DELL'ENTE**

**CON L'INDIVIDUAZIONE**

**DELLE STRUTTURE DI MAGGIORE**

**RILEVANZA**

**LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**  
**N. 3 AREE**

**AREA TECNICO – MANUTENTIVA**  
Responsabile Giuseppe Dri

Lavori pubblici; edilizia privata; urbanistica; manutenzione e gestione immobili di proprietà comunale; manutenzione varie; servizio gestione appalti e gare.

**RISORSE UMANE**

Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
Istruttore direttivo	D	Dri Giuseppe	Tempo pieno e indeterminato
Istruttore	B	Di Sarno Massimo	Tempo pieno ed indeterminato
Autista	B	Zagati Roberto	Tempo pieno ed indeterminato
Operaio specializzato-autista scuolabus	B	In corso di definizione	Tempo pieno ed indeterminato

**RISORSE FINANZIARIE EURO 1.659.621,24**

**AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE**

Responsabile Alessandra Vicentini

Pur essendo i servizi finanziario-contabile, tributi e gestione del personale conferiti in convenzione, sono rimasti interamente in capo a quest'area, oltre agli adempimenti residuali come ufficio segreteria; tutti gli atti relativi alla gestione finanziaria del comune, al servizio tributi e alla gestione del personale; oltre a questi anche: gestione pratiche relative alle domande di contributo, ad eccezione di quelle relative all'area tecnica; gestione mutui; collaborazione e coordinamento con l'ufficio tecnico limitatamente ai rendiconti dei contributi dell'area tecnica, controllo di gestione; rilascio pareri regolarità contabile e copertura finanziaria;; gestioni adempimenti di sostituto di imposta; gestione adempimenti IVA; gestione bollette; gestione polizze assicurative; pagamento indennità agli amministratori comunali; gestione spese rendiconto, consultazioni elettorali; servizio gestione appalti e procedure negoziate per forniture e servizi relative all'area amministrativa

**RISORSE UMANE**

Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
Istruttore Direttivo amministrativo	D	Vicentini Alessandra	Tempo pieno e indeterminato, assegnata all'area amministrativa contabile e responsabile dei servizi intercomunali "Annia di gestione del personale e tributi
Istruttore amministrativo-contabile	C	Zuraica Fregonese	Tempo pieno e indeterminato, assegnata per 14 ore all'area amministrativa-contabile di Porpetto e per 22 ore alla convenzione "Annia" personale
Istruttore amministrativo-contabile	C	Tibaldi Paola	Tempo pieno e indeterminato, assegnata al 100% alla convenzione "Annia" tributi

**RISORSE FINANZIARIE EURO 1.739.559,79**

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**  
Responsabile: Codarin Giancarlo

Servizio elettorale; commercio; servizi anagrafici; cultura e istruzione; protocollo; servizi sociali residuali.

**RISORSE UMANE**

Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
Istruttore direttivo	D	Codarin Giancarlo	Tempo pieno ed indeterminato
	C	Dri Maria Teresa	Tempo parziale e indeterminato
	B	Mauro Laura	Tempo pieno ed indeterminato
	B	Piccolo Silvia	Tempo parziale e indeterminato

**RISORSE FINANZIARIE EURO 230.587,60**

**CONVENZIONE POLIZIA LOCALE SUBAMBITO ANNIA**  
Responsabile Ennio Pertoldi

FUNZIONI: come da declaratoria l. 26/2014

RISORSE UMANE:

COMUNE	NOMINATIVO – tempo pieno/part time	CATEGORIA
Porpetto	PIAN Alessandro – tempo pieno	Cat. PLA3
S. Giorgio di Nogaro	PERTOLDI Ennio – tempo pieno - comandante	Cat. PLB

RISORSE FINANZIARIE assegnate **18.600,67€**

### ***Gli obiettivi strategici***

L'amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche e con il DUP individua una serie di obiettivi ritenuti strategici. Ogni obiettivo strategico si articola in almeno un obiettivo direzionale attuativo (ed eventuali sub progetti/obiettivi operativi) con le risorse messe a disposizione per l'attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

A seguire le schede con gli obiettivi suddivisi per area.

<b>Cognome e Nome</b>	DRI GIUSEPPE				
	POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
<b>Responsabile Servizio</b>	AREA TECNICA				

PARAMETRO	P.O. <sup>(1)</sup>	PESO SUL TOT. COMPLESSIVO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO
<b>Obiettivi:</b>		<b>50%</b>			
1. implementazione sezione amministrazione trasparente e nuovo sito e ad	15,00%	7,50%		7,5	
2. Affidamento del servizio di illuminazione pubblica comunale al soggetto aggiudicatario in seguito alla procedura di finanza progetto	35,00%	17,50%		17,5	
3. Affidamento incarico di progettazione loculi Porpetto e conclusione am	10,00%	5,00%		5	
4. Progettazione definitiva di Piazza Plebiscito	20,00%	10,00%		10	
5. Produzione documentazione al fine del contributo coabitare sociale	20,00%	10,00%		10	
<b>Totale risultati</b>	<b>100,00%</b>	<b>50,00%</b>		<b>50</b>	
	P.C. <sup>(2)</sup>	PESO SUL TOT. COMPLESSIVO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO
		<b>50,00%</b>			
<i>Capacità di gestione delle risorse umane</i>	<b>30,00%</b>	<b>15,00%</b>		15	
<i>capacità di programmazione e controllo attività</i>	<b>20,00%</b>	<b>10,00%</b>		10	
<i>orientamento all'esterno/interno</i>	<b>20,00%</b>	<b>10,00%</b>		10	
<i>gestione risorse finanziarie</i>	<b>10,00%</b>	<b>5,00%</b>		5	
<i>responsabilità nella gestione degli impegni</i>	<b>10,00%</b>	<b>5,00%</b>		5	
<i>Flessibilità organizzativa</i>	<b>10,00%</b>	<b>5,00%</b>		5	
		<b>0,00</b>		0	-
		<b>0,00</b>		0	-
<b>Totale risultati</b>		<b>50,00%</b>		<b>50</b>	
<b>Totale complessivo</b>		<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>-</b>

<sup>(1)</sup> Peso dei singoli obiettivi sul totale degli obiettivi

<sup>(2)</sup> Peso dei singoli aspetti comportamentali sul totale comportamenti

indicatori.					
1. l'obiettivo si intende raggiunto:	ove rispettati in corsod'anno gli adempimenti prescritti.				
2.l'obiettivo si intende raggiunto:	100% stipula contratto al 31.12.2018				
	70% aggiudicazione al 31.12.2018				
3. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100% ove al 31.12.2018 si abbia la progettazione esecutiva e la rendicontazione lavori di ampliamento del cimitero				
	60% ove sia stato completato uno solo dei due obiettivi.				
4. l'obiettivo si intende raggiunto	100% ove si giunga alla progettazione esecutiva al 31.12.2018				
	60% ove si giunga alla progettazione preliminare al 31.12.2018				
5. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100% ove rispettate le prescrizioni previste nel decreto di concessione del contributo entro il 20.09.2018				

<b>Cognome e Nome</b>	ALESSANDRA VICENTINI			
	POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
<b>Responsabile Servizio</b>	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE			

PARAMETRO	P.O. <sup>(1)</sup>	PESO SUL TOT. COMPLESSIVO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO
<b>Obiettivi:</b>		<b>50%</b>			
1. implementazione sezione amministrazione trasparente, nuovo sito e ade	15,00%	7,50%		7,5	-
2. Avvio SIOPE +	20,00%	10,00%		10	-
3. servizio tributi: accertamenti TASI e IMU	20,00%	10,00%		10	-
4. Attivazione servizio PagoPA	20,00%	10,00%		10	-
5. Adeguamento alla normativa in tema di conservazione degli atti	25,00%	12,50%		12,5	-
<b>Totale risultati</b>	<b>100,00%</b>	<b>50,00%</b>		<b>50</b>	<b>-</b>
	P.C. <sup>(2)</sup>	PESO SUL TOT. COMPLESSIVO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO
		<b>50,00%</b>			
<i>Capacità di gestione delle risorse umane</i>	30,00%	15,00%		15	-
<i>capacità di programmazione e controllo attività</i>	20,00%	10,00%		10	-
<i>orientamento all'esterno/interno</i>	20,00%	10,00%		10	-
<i>gestione risorse finanziarie</i>	10,00%	5,00%		5	-
<i>responsabilità nella gestione degli impegni</i>	10,00%	5,00%		5	-
<i>Flessibilità organizzativa</i>	10,00%	5,00%		5	-
		0,00		0	-
		0,00		0	-
<b>Totale risultati</b>		<b>50,00%</b>		<b>50</b>	<b>-</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>-</b>

<sup>(1)</sup> Peso dei singoli obiettivi sul totale degli obiettivi

<sup>(2)</sup> Peso dei singoli aspetti comportamentali sul totale comportamenti

indicatori.

1. l'obiettivo si intende raggiunto ove:	rispettati in corso d'anno gli adempimenti prescritti.
2.l'obiettivo si intende raggiunto al:	100% in caso di attivazione di SIOPE + entro l'anno
3.l'obiettivo si intende raggiunto al:	100% ove vengano emessi e notificati avvisi oltre l'80% dello stanziamento di bilancio 70% ove vengano emessi e notificati avvisi oltre il 60% dello stanziamento di bilancio
4.l'obiettivo si intende raggiunto al:	100% in caso di attivazione del servizio PagoPA al 31.12.2018
5. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100% ove sottoscrizione convenzione conservazione atti al 30.09.2018 60% ove sottoscrizione convenzione conservazione al 30.10.2018

<b>Cognome e Nome</b>	CODARIN GIANCARLO				
	POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
<b>Responsabile Servizio</b>	AREA SERVIZI ALLA PERSONA				
<b>PARAMETRO</b>	<b>P.O. (1)</b>	<b>PESO SUL TOT. COMPLESSIVO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Obiettivi:</b>		<b>50%</b>			
1. implementazione sezione amministrazione trasparente, nuovo sito comun	15,00%	7,50%		7,5	
2. adempimenti relativi al censimento delle istituzioni pubbliche 2018	20,00%	10,00%		10	
3. Attività prodromica per il subentro in ANPR di APR e AIRE	25,00%	12,50%		12,5	
4. Organizzazione del centro estivo comunale	20,00%	10,00%		10	
5. Avvio a regime procedura di emissione CIE	20,00%	10,00%		10	
<b>Totale risultati</b>	<b>100,00%</b>	<b>50,00%</b>		<b>50</b>	<b>-</b>
	<b>P.C. (2)</b>	<b>PESO SUL TOT. COMPLESSIVO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MAX</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
		<b>50,00%</b>			
<b>Capacità di gestione delle risorse umane</b>	<b>30,00%</b>	<b>15,00%</b>		<b>15</b>	
<b>capacità di programmazione e controllo attività</b>	<b>20,00%</b>	<b>10,00%</b>		<b>10</b>	
<b>orientamento all'esterno/interno</b>	<b>20,00%</b>	<b>10,00%</b>		<b>10</b>	
<b>gestione risorse finanziarie</b>	<b>10,00%</b>	<b>5,00%</b>		<b>5</b>	
<b>responsabilità nella gestione degli impegni</b>	<b>10,00%</b>	<b>5,00%</b>		<b>5</b>	
<b>Flessibilità organizzativa</b>	<b>10,00%</b>	<b>5,00%</b>		<b>5</b>	
		<b>0,00</b>		<b>0</b>	<b>-</b>
		<b>0,00</b>		<b>0</b>	<b>-</b>
<b>Totale risultati</b>		<b>50,00%</b>		<b>50</b>	<b>-</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>100%</b>		<b>100,00</b>	<b>-</b>
(1) Peso dei singoli obiettivi sul totale degli obiettivi					
(2) Peso dei singoli aspetti comportamentali sul totale comportamenti indicatori.					
1. l'obiettivo si intende raggiunto.		ove rispettati in corso d'anno gli adempimenti prescritti			
2. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100%	ove l'adempimento sia effettuato entro ottobre 2018			
3. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100%	ove l'attività prodromica sia completata entro il 31.12.2018			
4. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100%	ove il centro estivo parta secondo le tempistiche e i modi stabiliti dalla giunta			
5. l'obiettivo si intende raggiunto al:	100%	ove l'emissione della CIE avvenga regolarmente da luglio			