



## COMUNE DI CASTELVETRANO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI



### DETERMINA DEL SINDACO

n. 26 del 30/05/2023

Oggetto: Assegnazione obiettivi Segretario Comunale per l'Anno 2023 e relativo sistema di valutazione.

<i>n. ord.</i>	<i>Uffici destinatari</i>	<i>Data trasmissione</i>	<i>Firma ricevuta</i>
1	Segretario Generale		
2	Ufficio Personale		
3	Responsabile Direzione VII		
4	Albo Pretorio		
5	OIV		

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Giovanna Mantova

## **IL SINDACO**

### **PREMESSO:**

- **Che**, il Segretario Generale, Avv. Cinzia Gambino è stata nominata con Determinazione Sindacale n. 34 del 10/06/2022;
- **-Che**, con Determinazione Sindacale n. 37 del 22/06/2022 è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

**VISTO** l'art. 42, comma 1, del C.C.N.L. Segretario Comunali e Provinciali, quadriennio normativo 1998\2001, biennio economico 1998\1999, sottoscritto il 16 maggio 2001, ai sensi del quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati ed al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

**CONSIDERATE** le disposizioni ed i principi posti dal D.lgs. n.150 del 2009 e s.m.i. in materia di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione e rilevato che sono oggetto di valutazione:

- i comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il valutato è preposto;
- le performance operative, intese come risultati conseguiti dal valutato rispetto agli obiettivi assegnatagli;

**CONSIDERATO** pertanto che, alla luce della più recente giurisprudenza della Corte dei Conti in materia per l'erogazione del compenso in oggetto, si devono realizzare le seguenti condizioni:

1. Definizione in via preventiva degli obiettivi e predeterminazione delle modalità di valutazione degli stessi;
2. Verifica degli obiettivi assegnati al Segretario da parte del soggetto preposto a tale attività;
3. Certificazione del raggiungimento degli obiettivi da parte del soggetto di cui sopra;

**RITENUTO che** i comportamenti organizzativi possano essere individuati, in base all'art.97 del D.lgs. n.267 e s,m,i,, nelle seguenti attività da sottoporre a valutazione:

**a) La funzione di collaborazione** – Tale attività si sostanzia nella *partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, esprimendo capacità di analisi e gestione dei problemi.*

**b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti .** *L'attività si sostanzia nello svolgimento di attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.*

**c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.** *Tale attività si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.*

**d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.**

*Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.*

**e) Attività rogatoria.** Tale funzione si sostanzia altresì nell'espletamento dell'attività di rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

**RITENUTO ALTRESI' che occorre** adottare , il relativo Sistema di valutazione, approvando gli allegati “ *Criteria per la valutazione dell'attività del Segretario Comunale e per l'attribuzione di risultato anno 2017*”( All. A) e “*Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale*”( All. B), recanti i parametri per la valutazione dell'attività del Segretario Comunale provvedendo a dare atto che, la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata:

- nella misura del 60% alla valutazione dei comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto;
- nella misura del 40% al raggiungimento degli obiettivi individuali;

**CONSIDERATO**

- che l'intero sistema di verifica di spesa del PNRR è ispirato ai sistemi di controllo dei fondi strutturali europei ed è orientato alla prevenzione , individuazione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi nonché a scongiurare potenziali casi di doppio finanziamento, con la previsione di specifiche misure di controllo degli atti con la definizione di apposita check list di monitoraggio e controllo e che pertanto occorre prevedere un adeguato sistema di governance per assicurare l'attuazione di tali progetti ed il rispetto della normativa vigente;

- che, è volontà dell'Amministrazione individuare le necessarie misure organizzative sulle attività da porre in essere con riferimento agli interventi PNRR, prevedendo in particolare previsione di specifiche misure organizzative di regolamentazione;

**CONSIDERATO**

- che in applicazione di quanto sopra, appare inoltre necessario prevedere un'implementazione dell'attività di mappatura dei rischi in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento alle misure relative alle attività maggiormente esposte a rischio inerenti la gestione degli interventi PNRR;

**CONSIDERATO INOLTRE**

- che, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione desunti dai principali strumenti di programmazione e del programma di mandato del Sindaco ed in particolare in coerenza con l'obiettivo strategico di agevolare la più ampia partecipazione nelle decisioni riguardanti le scelte di indirizzo sulla destinazione delle risorse di bilancio occorre procedere alla redazione di un regolamento sul bilancio partecipato che consegua tale finalità;

- che inoltre, appare necessario predisporre apposita bozza di regolamentazione regolamentare dell'istituto delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.84 ai sensi del nuovo CCNL Personale delle Funzioni Locali triennio 2019/2021, affinché vengano definiti gli elementi richiesti per la sua applicazione;

**RITENUTO** pertanto che possano assegnarsi al Segretario Generale per l'anno 2023 seguenti obiettivi operativi tendenti al miglioramento organizzativo dell'attività gestionale dell'ente:

1. Predisposizione deliberazione della G.M. avente ad oggetto la Regolamentazione della Governance per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)";
2. Introduzione, nella sezione 2 del PIAO 2023/2025 denominata "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"– di specifica sezione contenente le misure di prevenzione dell'illegalità e della corruzione relative alle attività maggiormente esposte a rischio inerenti la gestione degli interventi PNRR;
3. Predisposizione di specifica proposta da sottoporre all'esame del C.C. avente ad oggetto l'approvazione di Regolamento sul Bilancio Partecipato ( o Partecipativo);
4. Predisposizione apposita bozza di regolamentazione regolamentare dell'istituto delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.84 ai sensi del nuovo CCNL Personale delle Funzioni Locali triennio 2019/2021;

**RITENUTO INOLTRE** di prevedere per ciascun obiettivo, la descrizione, i criteri di valutazione\indicatori, il termine e il peso obiettivo come meglio sotto indicati:

**Obiettivo n.1. Predisposizione deliberazione della G.M. avente ad oggetto la Regolamentazione della Governance Locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)";**

**Descrizione dell'Obiettivo:** L'obiettivo consiste nella presentazione di una proposta da sottoporre all'esame della G.M. che preveda, quale disciplina integrativa del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, la regolamentazione della Governance locale nell'attuazione del P.N.R.R. ai fini del coordinamento dei diversi soggetti istituzionali al fine di rendere la struttura organizzativa adeguata.

**Criteri di valutazione/indicatori:** l'obiettivo si intenderà pienamente raggiunto (100% pari a 10/40 punti) laddove venga verificata l'avvenuta predisposizione di una proposta da sottoporre all'esame della Giunta di approvazione di una Regolamentazione della Governance per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che preveda l'istituzione della cabina di regia e tavolo tecnico-finanziario e le misure organizzative che assicurino il necessario coordinamento tra i diversi soggetti interni coinvolti nel sistema di Governance.

**Termine:** 31/12/2023

**Peso obiettivo:** 10/40

**Obiettivo n.2. Introduzione, nella sezione 2 del PIAO 2023/2025 denominata " VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO– di specifiche misure di prevenzione dell'illegalità e della corruzione con particolare riferimento alle misure relative alle attività maggiormente esposte a rischio inerenti la gestione degli interventi PNRR;**

**Descrizione dell'obiettivo:** L'obiettivo consisterà nella predisposizione una proposta da sottoporre all'esame della G.M. di approvazione del PIAO 2023/2025 PREVEDENDO L'INSERIMENTO nella sezione denominata " VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL

PIAO di specifiche misure di prevenzione dell'illegalità e della corruzione con particolare riferimento alle misure relative alle attività maggiormente esposte a rischio inerenti la gestione degli interventi PNRR;

**Criteri di valutazione/indicatori:** l'obiettivo si intenderà pienamente raggiunto (100% pari a 10\40 punti) laddove venga verificata nel termine del 31/12/2023 l'avvenuta predisposizione una proposta da sottoporre all'esame della G.M. di approvazione del PIAO 2023/2025 prevedendo l'inserimento nella sezione denominata “ *VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*” - *SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”* di specifica sezione contenente le misure di prevenzione dell'illegalità e della corruzione relative alle attività maggiormente esposte a rischio inerenti la gestione degli interventi PNRR;

**Termine:** 31/12/2023

**Peso obiettivo:** 10/40

**Obiettivo n.3. Predisposizione di specifica proposta da sottoporre all'esame del C.C. avente ad oggetto l'approvazione di Regolamento sul Bilancio Partecipato ( o Partecipativo).**

**Descrizione dell'Obiettivo:** Predisposizione di una proposta di approvazione di un Regolamento sul Bilancio Partecipato ( o Partecipativo) da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

**Criteri di valutazione/indicatori:** L'obiettivo si intenderà pienamente raggiunto (100% pari a 10\40 punti) laddove venga verificata l'avvenuta predisposizione di uno schema di regolamento in materia di Bilancio Partecipato ( o Partecipativo) e la relativa proposta di approvazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale che persegua l'obiettivo di promuovere la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali.

**Termine:** 31/12/2023

**Peso obiettivo:** 10/40

**Obiettivo n.4 - Predisposizione apposita bozza di regolamentazione dell'istituto delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.84 ai sensi del nuovo CCNL Personale delle Funzioni Locali triennio 2019/2021;**

**Descrizione dell'Obiettivo:** Predisposizione di specifica bozza di regolamentazione dell'istituto delle indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.84 ai sensi del nuovo CCNL Personale delle Funzioni Locali triennio 2019/2021 nella quale, partendo dalle ipotesi individuate all'art.84 del predetto CCNL, vengano individuate in base all'organizzazione dell'ente i ruoli che, comportano l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità prevedendo altresì i criteri per la graduazione dei relativi compensi;

**Criteri di valutazione/indicatori:** L'obiettivo si intenderà pienamente raggiunto (100% pari a 10\40 punti) laddove venga verificata l'avvenuta predisposizione di uno schema di regolamento ai sensi dell'art.84 ai sensi del nuovo CCNL Personale delle Funzioni Locali triennio 2019/2021, che individui i ruoli che, comportano l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità prevedendo altresì i criteri per la graduazione dei relativi compensi;

**Termine:** 31/12/2023

**Peso obiettivo:** 10/40

**RITENUTO altresì** che, occorre individuare per l'anno 2023 una specifica metodologia di valutazione dell'attività del Segretario Comunale, mediante approvazione di appositi criteri e scheda di valutazione;

**Visti** gli allegati “*Criteri per la valutazione dell'attività del Segretario Comunale e per l'attribuzione di risultato anno 2023*” e “*Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale*”;

**Premesso quanto sopra, tutto ciò premesso e considerato**

## **D E T E R M I N A**

- **Di PROCEDERE** all'assegnazione degli obiettivi Segretario Comunale per l'Anno 2023, assegnando al Segretario Generale, Avv. Cinzia Gambino, quali obiettivi di cui ai nn.1,2,3 e 4 individuali gli obiettivi come in premessa meglio specificati, qui da intendersi integralmente riportati e trascritti;
- **Di APPROVARE**, il relativo Sistema di valutazione, approvando gli allegati “*Criteri per la valutazione dell'attività del Segretario Comunale e per l'attribuzione di risultato anno 2023*”( *All. A*) e “*Scheda per l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale*”( *All. B*), recanti i parametri per la valutazione dell'attività del Segretario Comunale;
- **DI DARE ATTO** che, la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata:

- nella misura del 60% alla valutazione dei comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell'attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto;

- nella misura del 40% al raggiungimento degli obiettivi individuali ;

- **DI DARE ATTO** che, il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 gg consecutivi;
- **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà pubblicato altresì sul portale “*Amministrazione Trasparente*”, Sezione di primo livello “*Personale*”, sezione di secondo livello “*Incarichi di vertice*”.

**Il Sindaco**

**Dott. Enzo Alfano**

**F.to Enzo Alfano**

## SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria.

Castelvetro, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

---

### **PUBBLICAZIONE**

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

---

Copia conforme all'originale  
Castelvetro, li \_\_\_\_\_

## **“ Criteri per la valutazione dell’attività del Segretario Comunale e per l’attribuzione di risultato anno 2023”**

La valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata:

1. **nella misura del 60% alla valutazione dei comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell’attività istituzionale cui il Segretario Comunale è preposto (di cui alla parte A della scheda );**
2. **nella misura del 40% al raggiungimento degli obiettivi individuali (di cui alla parte B della Scheda );**

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100;

### **VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento dell’attività istituzionale cui il Segretario comunale è preposto è **pari al 60%**;

**I Comportamenti organizzati connessi alla funzione oggetto di valutazione risultano essere i seguenti:**

**a) La funzione di collaborazione** – Tale attività si sostanzia nella *partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, esprimendo capacità di analisi e gestione dei problemi.*

**b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti . L’attività si sostanzia *nello svolgimento di attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente.***

**c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.** *Tale attività si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all’organo collegiale su di un affare di competenza di quest’ultimo e su cui l’organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l’attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell’ente.*

**d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.**

*Per sovrintendenza si intende l’attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l’unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio (..o dirigenti) svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell’amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l’attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l’attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.*

**e) Attività rogatoria.** *Tale funzione si sostanzia altresì nell’espletamento dell’attività di rogito di tutti i contratti nei quali l’ente è parte.*

Per ogni funzione/ comportamento organizzativo il punteggio massimo attribuibile è 12 punti ( 12 \*5 60) .



Nella valutazione del singolo obiettivo vengono utilizzati , per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

PARAMETRI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTEGGIO
Scarsa	0-4
Largamente migliorabile	5 - 6
Sufficiente	7-8
Buona	9-10
Ottima	11-12

### VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI

Il peso percentuale attribuito alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati è pari al 40% di quello massimo attribuibile. **Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 40 punti.** Ogni obiettivo assegnato ha un peso (punteggio) che può essere diverso, se opportunamente individuato in sede di assegnazione degli obiettivi oppure è uguale per ogni obiettivo. Nel caso di specie si attribuisce pertanto il peso di n.20 per ogni obiettivo. ( 20\*2 40)

Nella valutazione del singolo obiettivo vengono utilizzati , per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

PARAMETRI Obiettivi individuali	PUNTEGGIO
Non Raggiungimento	0
Raggiungimento insufficiente	1-5
Raggiungimento appena sufficiente	6-10
Raggiungimento soddisfacente	11-15
Raggiungimento pieno	16-20

La valutazione è effettuata dal Sindaco del Comune sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno. Ai fini della valutazione degli obiettivi individuali si potrà, ove richiesta dal Sindaco, tenere conto altresì di una relazione prodotta dal Segretario Comunale ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati sarà effettuato, a regime, entro il 31 dicembre di ogni anno;

La retribuzione di risultato erogabile a tale titolo al Segretario Comunale è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita, tenuto conto che, ai sensi dell'art.42 comma1, del C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali, quadriennio normativo

1998/2001, biennio economico 1998\1999, sottoscritto il 16 maggio 2001 la retribuzione a tale titolo erogabile è non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento, secondo le percentuali di seguito riportate:

- fino a 40 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 41 a 50 punti 4% del monte salari dell'anno di riferimento
- da 51 a 70 punti 6 % del monte salari dell'anno di riferimento
- da 71 a 84 punti 8% del monte salari dell'anno di riferimento
- da 85 a 90 punti 9% del monte salari dell'anno di riferimento
- da 91 a 100 punti 10% del monte salari dell'anno di riferimento

La valutazione finale è trasmessa al Segretario Comunale che può presentare le contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle contro deduzioni decide, comunque, il sindaco in maniera inappellabile.

Sulla base dei predetti elementi di valutazione, per determinare l'importo della retribuzione di risultato relativa all'anno di riferimento si applicherà la seguente formula

- 1) monte salari segretario comunale anno X = € \_\_\_\_\_;
- 2) retribuzione di risultato anno X = sino al 10 % del monte salari.

**SCHEDA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE AL  
SEGRETARIO COMUNALE**

**PARTE A – VALUTAZIONE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO  
COMUNALE (PESO PERCENTUALE 60% PARI A 60 PUNTI)**

Per la funzione di collaborazione .....

Per la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in  
ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai  
regolamenti .....

Per la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle  
riunioni del consiglio comunale e della giunta.....

Per la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni  
dirigenziali.....

Per l'Attività rogatoria. Tale funzione si sostanzia altresì nell'espletamento dell'attività di  
rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. ....

**Tot. Punteggio attribuito Comportamenti Organizzativi Parte A**

**( max.60 punti) -----**

**PARTE B – VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI (PESO  
PERCENTUALE 40% PARI A 40 PUNTI)**

Obiettivo	Peso sino a 20	Valutazione
- Obiettivo n.1		
- Obiettivo n.2		
- Obiettivo n.3		

**Tot. Punteggio attribuito al raggiungimento obiettivi individuali Parte B**

**( max.40) -----**

Riepilogo punteggi attribuiti:

Parte A Scheda: punti.....

Parte B Scheda : punti.....

Totale punti assegnati -----su 100 complessivamente attribuibili

Percentuale attribuita

Il Sindaco  
Dott. Enzo Alfano

Il Segretario Comunale per presa visione