



# COMUNE DI MONTANARO

PROVINCIA DI TORINO

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013

La relazione sulla performance, prevista dall'art.10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

### Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgono le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna e esterna.

Al pari della "programmazione della performance", ai sensi dell'art.15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150, la Relazione è definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

La Relazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), e 6, del D.lgs.150, deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009.

### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MONTANARO

L'attuale struttura del Comune è suddivisa in Settori, definibili come l'unità organizzativa di massimo livello, costituita per garantire il governo e la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di funzioni, attività, processi amministrativo-produttivi e servizi.

Il settore costituisce il livello ottimale di organizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali ai fini del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione; in ciò assolvendo ad un ruolo di primario riferimento per gli Organi politico-istituzionali dell'ente, nella pianificazione

strategica e nell'elaborazione di programmi, progetti e politiche di intervento. Il Settore è il punto di riferimento per le innovazioni organizzative, di servizio, di prodotto e di processo e per la programmazione ed il controllo della gestione. Il Settore è caratterizzato da un elevato grado di autonomia gestionale, organizzativa ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente.

I Settori si distinguono in:

- a) Servizi di attività e processi di supporto, la cui attività è prevalentemente rivolta all'interno con funzioni di supporto ad altri Servizi;
- b) Servizi di attività e processi operativi, la cui attività è invece prevalentemente rivolta all'esterno, caratterizzandosi per la produzione di un prodotto finito, ovvero per l'erogazione di un servizio al cittadino;
- c) Servizi apicali che dipendono direttamente dell'organo di vertice dell'ente in conformità alla normativa statale o regionale in materia.

L'Amministrazione comunale in data 22.12.2003, con deliberazione di Giunta Comunale n. 187, in esecuzione all'art. 34 della Legge 289/02 e del DPCM 12.9.2003, ha approvato la dotazione organica del personale.

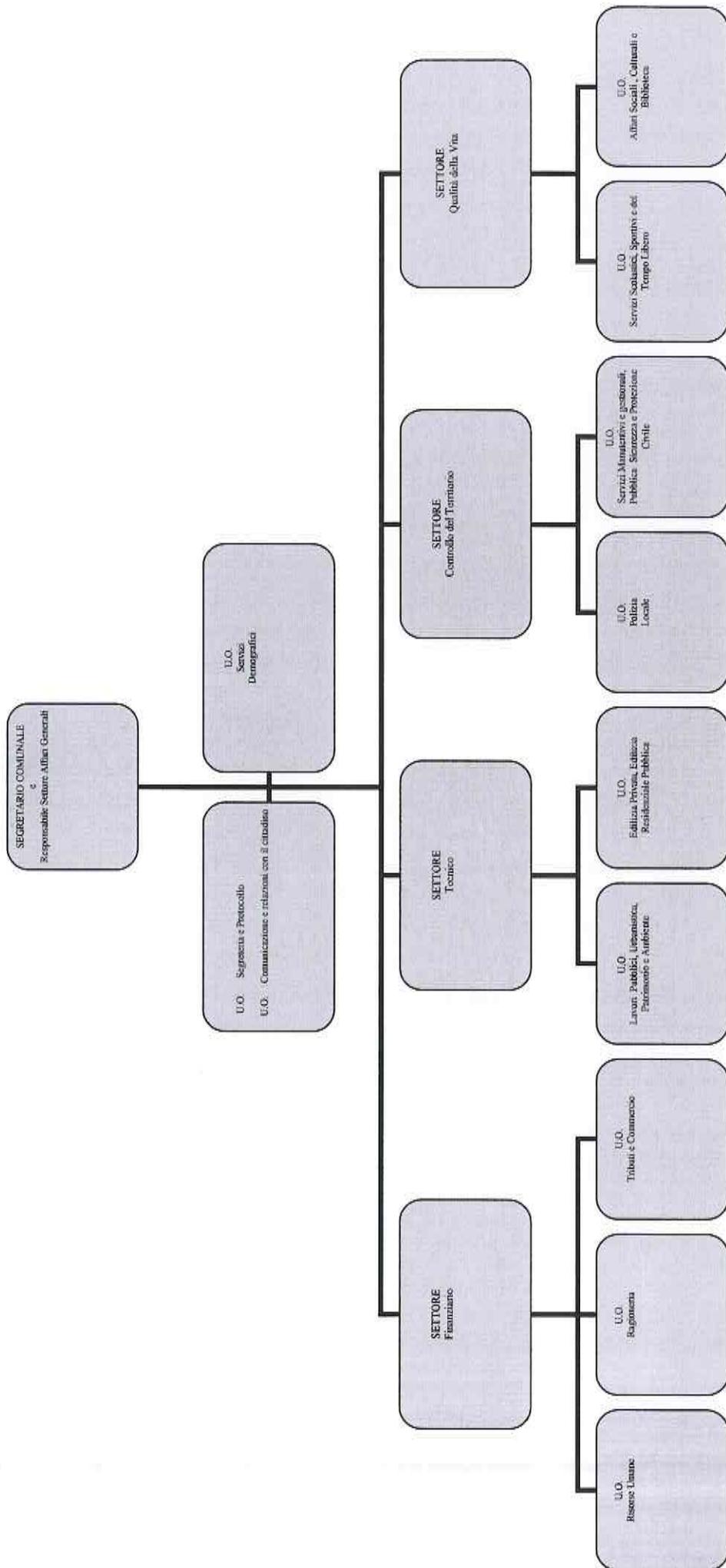
Successivamente la Giunta Comunale con atto n. 115 del 6.9.2006, in forza all'art. 2 D.P.C.M. 15.2.2006 e art. 1, commi 93 e 98, legge 30.12.2004, n. 311 (Finanziaria 2005), ha rideterminato, in riduzione, la nuova dotazione organica; ulteriormente modificata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 157/27CS del 10.11.2008.

La Giunta Comunale, con atto n. 9 del 26.01.2011, ha provveduto, in relazione alla riorganizzazione delle attività gestionali, ad approvare l'assetto organizzativo che si sviluppa come da modello sotto riportato.

La Giunta Comunale, con atto n. 65 in data 25.5.2012 ha confermato la Dotazione Organica approvata con atto n. 9 del 26.1.2011 ed ha istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P., in attuazione della legge 7.8.1990 n. 241 ed ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni

La Giunta Comunale, con atto n. 88 in data 3.7.2013, ha deliberato di integrare la descrizione dell'U.O. "Edilizia Privata" del Settore Tecnico nel seguente modo: "Unità operativa: Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica" integrando di conseguenza la tabella della dotazione organica del personale di cui alla deliberazione di G.C. n. 65 del 25.5.2012.

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2013 approvato dall'Organo Esecutivo con deliberazione n. 101 del 17.07.2013, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.



*Handwritten signature*

In particolare, il PEG dell'anno 2013 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

NUMERO DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	PEG 2012 CENTRI DI RESPONSABILITA'	NOME E COGNOME DEL RESPONSABILE
1	Settore Finanziario	BRUSASCHETTO Patrizia
2	Settore Tecnico	DASSETTO Arch. Walter
3	Settore Controllo del Territorio	RECCO Arch.Paolo
4	Settore Qualità della Vita	BUCCHINI Tiziana
5	Settore Affari Generali	VIGORITO dott.ssa Clelia Paola (Segretario Com.le)

Ad ogni Settore, come indicato nel precedente organigramma, fanno capo una o più unità operative.

Il regolamento di contabilità, approvato con atto di Consiglio Comunale n. 3 del 22.1.2004, modificato con successivi atti n. 23 in data 21.5.2011 e n. 5 del 24/01/2013, prevede che la Giunta Comunale definisca, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Comunale, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Attualmente, presso il Comune di Montanaro, in forza al comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 smi, spetta al segretario comunale, la funzione di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, coordinandone l'attività;

Il Responsabile del Settore, sulla base del PEG, determina le attribuzioni agli incaricati di procedimento in coerenza alle disposizioni impartite dal regolamento in materia di responsabile di procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 22.12.1997, individuando, se ritenuto opportuno, il responsabile di uno o di un'intera categoria di procedimenti.

Di norma il titolare delle Unità Operative viene nominato responsabile dei procedimenti facenti capo al servizio di pertinenza, tuttavia il responsabile finale di tutti i procedimenti risulta il Responsabile titolare del Settore.

In particolare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2013 è stato redatto in coerenza alle disposizioni del regolamento di contabilità che prevede che esso sia redatto secondo quanto sotto riportato:

- a) l'individuazione dei centri di responsabilità e dei relativi responsabili aventi incarichi di posizione organizzativa.
- b) i servizi previsti dal DPR 194/96 presidiati dai singoli centri di responsabilità.
- c) le attività erogate dai singoli servizi.
- d) gli obiettivi di gestione e gli indicatori di risultato.
- e) le risorse umane e strumentali assegnate ai centri di responsabilità.
- f) le dotazioni finanziarie, per la parte entrata e per la parte spesa, assegnate ai centri di responsabilità.

La struttura organizzativa del Comune di Montanaro è articolata allo stato attuale in cinque Settori come evidenziato nell'organigramma riportato a pagina 3.

La dotazione organica del personale al 31.12.2013 risulta determinata in 31 posti di cui 3 vacanti.

Non sono presenti posizioni dotazionali in soprannumero. Questo Ente ha un rapporto tra dipendenti e popolazione residente pari a 194,39 (5443 abitanti e 28 dipendenti), rientrando ampiamente nei limiti previsti.

## **L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150.**

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, l'Amministrazione si avvale della collaborazione dell'organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

L'OIV del Comune di Montanaro di seguito OIV, è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 3120 in data 19.1.2011 e rinnovato per il triennio 2014/2016 con Decreto del Sindaco n. 3431 del 31.01.2014, ai sensi dell'art. 14, comma 2 e art.30 comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

L'OIV esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 150/09 e, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'art.6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286.

L'OIV del Comune di Montanaro è composto da un unico membro in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza e precisamente da Sussetto Francesco, Dottore Commercialista in Chivasso (To), iscritto al registro dei Revisori Contabili.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 2.2.2011 e modificato con deliberazione di G.C. n. 46 del 30.3.2011, all'art. 36, attribuisce all'OIV le seguenti funzioni:

**"Art. 36 - Istituzione e funzioni**

1. *Il Comune di Montanaro, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, in ossequio alla delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) n. 121/2010, istituisce l'Organismo Indipendente di Valutazione (conforme alla normativa in materia - di seguito "O.I.V.).*
2. *L'O.I.V. esercita le attività di misurazione e valutazione delle performance ed ogni altra funzione prevista dal D.lgs. 150/2009 e s.m.i qualora direttamente applicabile agli enti locali; supporta l'attività di adeguamento dell'ordinamento del Comune di Montanaro ai quei principi del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. a cui gli enti locali devono adeguarsi.*
3. *L'O.I.V. può essere costituito in forma associata con altre pubbliche amministrazioni locali previa adozione di una specifica convenzione approvata dalla Giunta Comunale.*
4. *Alla nomina dell'O.I.V. provvede il Sindaco con proprio decreto. In caso di costituzione in forma associata, la convenzione disciplina le modalità di nomina e revoca dell'O.I.V., nel rispetto dei principi previsti dal presente regolamento.*
5. *L'O.I.V., al momento del suo insediamento, stabilisce autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.*
6. *Compito dell'O.I.V. è di verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione.*
7. *L'O.I.V. adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente ai sensi dell'art. 27 comma 7, del presente regolamento, provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei titolari di P.O. e alla valutazione finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili di settore.*
8. *L'O.I.V. supporta i titolari di P.O. nella valutazione dei propri collaboratori.*
9. *L'O.I.V. svolge inoltre le seguenti attività:*
  - a) *monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;*
  - b) *comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed Amministrazione;*
  - c) *valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;*
  - d) *garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
  - e) *propone, sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei responsabili di settore e l'attribuzione ad essi dell'indennità di risultato di cui all'art. 11 del CCNL 31.3.1999;*
  - f) *è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT di cui all'art. 13 del D.Lgs 150/2009;*
  - g) *promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
  - h) *verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
  - i) *ogni altra attribuzione prevista dal presente Regolamento.*
10. *L'O.I.V. per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O."*

Alla funzione di cui alla lettera f) è correlata l'attività di validazione del documento consuntivo annuale (Relazione sulla performance) finalizzato ad evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

## **L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione a valutazione della performance, adottato dall'O.I.V. con verbali n. 5/2011 del 23.9.2011, n. 5/2012 del 6.7.2012 e n. 3 dell'11.7.2013, si ispira ai principi di miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il sistema individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le modalità di raccordo con i sistemi informativi contabili;
- c) le modalità di raccordo con il sistema dei controlli interni;
- d) le procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, che la misurazione e la valutazione della performance individuale, definendone obiettivi e indicatori.

## **IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- a) programmazione: consiste nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dai valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) monitoraggio: consiste nel costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) consuntivazione: misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

La definizione e assegnazione degli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti :

- a) Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il Piano Generale di Sviluppo, approvato dal Consiglio, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee d'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, dei servizi gestiti direttamente e non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) La Relazione di Previsionale e programmatica, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- d) Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente della Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate ai centri di costo;
- e) il Piano della Performance, che definisce gli interventi correlati alla misurazione della performance organizzativa ad individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili di settore; attraverso il Piano della Performance sono definiti operativamente:
  - a. gli obiettivi che il Comune intende perseguire prioritariamente in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione generale dell'ente;
  - b. le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli stessi obiettivi;
  - c. i Responsabili di struttura organizzativa, i Responsabili degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti.

Gli obiettivi ricompresi nel Peg e nel Piano della Performance individuano:

- a) risultati attesi particolarmente qualificanti, sfidanti e significativi, specificamente orientati alla generazione di valore per l'utenza esterna o interna ovvero per la comunità locale nel suo complesso;
- b) misure di risultato o altre tecniche di valutazione utilizzate per la verifica finale dei risultati effettivi e per l'analisi degli sconstamenti.

Il piano di sviluppo per gli anni 2010-2014, approvato con atto di CC. n. 51 del 26.11.2009, contiene n. 6 Programmi, articolati in Progetti, che definiscono gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende perseguire.

Questo Comune, per non essendo tenuto alla formazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), avendo una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, lo adotta, in linea col sistema avviato fin dall'anno 2000.

Nell'anno 2013 sono stati assegnati ai responsabili dei settori i progetti indicati nella deliberazione del G.C. n. 101 del 17.7.2013 - esecutiva.

Il "piano della performance" approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito del Comune, per l'anno 2013 ha individuato i seguenti processi:

- processo n. 1 - Gestione servizi scolastici, Sportivi e del Tempo Libero;
- processo n. 2 - Affari sociali, Culturali e Biblioteca;
- processo n. 3 - Ragioneria;
- processo n. 4 - Tributi e Commercio;
- processo n. 5 - Risorse Umane;
- processo n. 6 - Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Ambiente;
- processo n. 7 - Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica;
- processo n. 8 - Servizi Manutentivi e gestionali, Pubblica Sicurezza e Protezione Civile;
- processo n. 9 - Polizia Locale;
- processo n. 10 - Segreteria, Protocollo e Comunicazioni e relazioni con il cittadino;
- processo n. 11 - Servizi Demografici

## **MONITORAGGIO**

L'attività di monitoraggio della performance comporta un costante riscontro da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, è stato effettuato un monitoraggio formale della performance (report intermedio).

Tale monitoraggio è stato completato con la predisposizione di un report (report finale) in cui l'O.I.V. ha attestato l'evoluzione della performance organizzativa ed in cui sono comprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate dai responsabili di settore.

## **CONSUNTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE**

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio di misurazione e valutazione.

I responsabili dei settori raccolgono ed rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ad aggiornano i prospetti di misurazione.

Il segretario, con l'OIV, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione e predispone un documento aggregato che, unitamente alle risultanze complessive di bilancio ed al riscontro dei vincoli di finanza pubblica, porti alla formulazione della valutazione della performance organizzativa complessa e del contributo reso dalla stessa delle varie unità organizzative.

I responsabili dei settori, dopo aver aggiornato i prospetti di misurazione, effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori.

Completate le attività di cui ai punti precedenti, l'OIV acquisisce la valutazione della performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dai responsabili di settori ed avvia l'attività di confronto con ogni responsabile al fine di formulare la proposta di valutazione da sottoporre all'organo di indirizzo politico amministrativo.

Recepite le proposte di valutazione dall'OIV, l'Organo di indirizzo politico amministrativo attribuisce in via definitiva i punteggi ai titolari di posizione organizzativa.

L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi, di norma, entro il 30/04 dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.

## RISULTATI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è stata espletata dall'O.I.V. che ha espresso una valutazione del contributo reso da ogni unità organizzativa al conseguimento della performance organizzativa complessiva.

Tale valutazione ha avuto per oggetto il grado di conseguimento delle azioni strategiche definite ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con i risultati esposti nei seguenti prospetti riepilogativi:

CENTRO DI RESPONSABILITA':

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile:

BRUSASCHETTO Patrizia

### SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2013 E INDICATORI DI RISULTATO

Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
3	Ragioneria	35	100	35
4	Tributi e Commercio	7,5	98,13	7,36
5	Risorse Umane	7,5	100	7,50
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali	50		49,86
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali			49,00
			Punteggio totale	98,86

CENTRO DI RESPONSABILITA':

SETTORE CONTROLLO TERRITORIO

Responsabile:

RECCO Arch. Paolo

**SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2013 E INDICATORI DI RISULTATO**

Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
8	Servizi manutentivi e gestionali, Pubblica Sicurezza e Protezione Civile	30,5	90,63	27,64
9	Polizia Locale	19,5	94,81	18,49
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali	50		46,13
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali			45,00
			Punteggio totale	91,13

CENTRO DI RESPONSABILITA':

SETTORE TECNICO

Responsabile:

DASSETTO Arch. Walter

**SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2013 E INDICATORI DI RISULTATO**

Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
6	Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Ambiente	32,5	100	32,5
7	Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica	17,5	100	17,5
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali	50		50
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali			45,00
			Punteggio totale	95,00

CENTRO DI RESPONSABILITA':

SETTORE QUALITA' VITA

Responsabile:

BUCCHINI Tiziana

**SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2013 E INDICATORI DI RISULTATO**

Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
1	Scolastici, Sportivi e Tempo Libero	19	100	19
2	Affari Sociali, Culturali e Biblioteca	31	100	31
	Fattore 1 Risultati dei processi: Totali	50		50
	Fattore 2 Performace individuale ed organizzativa: Totali			46,00
			Punteggio totale	96,00

CENTRO DI RESPONSABILITA':

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile:

SEGRETARIO COMUNALE  
VIGORITO dott.ssa Clelia Paola

**SCHEDA RIASSUNTIVA PROCESSI 2013 E INDICATORI DI RISULTATO**

Numero processo	Descrizione processo	Valore atteso totale	Grado di raggiungimento del processo	Punteggio ottenuto
		punti	%	punti
10	Segreteria, Protocollo e Comunicazioni e Relazioni con il Cittadino	40	96,88	38,75
11	Servizi Demografici	40	100	40,00
	Totali	80		78,75

Montanaro,

24 GIU. 2014



Il Segretario Comunale  
(Vigorito dott.ssa Clelia Paola)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Clelia Paola Vigorito', is written over the typed name of the municipal secretary.