

**NUCLEO di VALUTAZIONE**  
**Comune di Cellio con Breia**



Alla cortese attenzione della Giunta Comunale

Verbale n. 1/2020 del NV

**Oggetto: Relazione conclusiva anno 2019**

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.Lgs 150/2009 per gli Enti Locali, il Nucleo di Valutazione in data odierna relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

**1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.**

Per l'anno 2019 la Giunta Comunale ha adottato il P.R.O. / Piano della Performance dettagliato con gli obiettivi strategici, con Deliberazione n. 5 del 14/01/2018 e contestualmente validato dal Nucleo di Valutazione, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art.4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La Metodologia di Valutazione delle Posizioni Organizzative, adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 22 del 19/03/2019, è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio.

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano della Performance Anno 2019: il Nucleo di Valutazione ha verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs 150/09 per la formulazione e la pesatura degli obiettivi
- Pesatura dei comportamenti organizzativi: contestualmente alla fase precedente, il Nucleo di Valutazione ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale;
- Consuntivazione del Piano della Performance Anno 2019: il Nucleo di Valutazione ha esaminato i report prodotto dai titolari di Posizione Organizzativa (**All.n.1 e n.2**) da cui emerge il grado di raggiungimento degli obiettivi.

- Valutazione conclusiva: il Nucleo di Valutazione, confrontandosi con il Segretario Comunale dell'Ente, ha espresso la propria valutazione nei confronti delle PO.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

## **2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità**

Il Comune di Cellio con Breia è stato istituito con Legge regionale n. 23 del 06/12/2017 a partire dal 1 gennaio 2018. I Comuni estinti di Cellio e di Breia avevano adottato, precedentemente alla data della fusione, i propri Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020, rispettivamente con delibera n. 30 del 20/12/2017 e con delibera n. 58 del 15/12/2017.

Il nuovo Comune ha adottato con delibera n. 8 del 22/01/2019 il suo primo Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021, confermando i precedentemente adottati ai sensi e nel rispetto della delibera n.1074 del 21 novembre 2018 di ANAC (PNA 2018).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha prodotto e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente la propria relazione riferita all'anno 2019.

## **3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative**

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la valutazione complessiva ottenuta dalle P.O. si ottiene dalla somma del punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e dei punteggi relativi all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede per le P.O. sei fasce di giudizio che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio di risultato da corrispondere a ciascuna P.O.

Ciò premesso, il Nucleo di Valutazione, effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. come da schede allegate (**All. n.3 e n.4**), esprime parere positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2019 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto, in conformità con quanto previsto da atti dell'Amministrazione.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE</b>	<b>% PREMIO DA DISTRIBUIRE</b>
<b>0 - 60</b>	<b>0%</b>
<b>61 - 70</b>	<b>45%</b>
<b>71 - 80</b>	<b>65%</b>
<b>81 - 90</b>	<b>85%</b>
<b>91 - 100</b>	<b>95%</b>
<b>101 - 120</b>	<b>100%</b>

Il Nucleo di Valutazione dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli allegati n. 1 e n. 2, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Cellio con Breia, 6 febbraio 2020

**Il Nucleo di Valutazione**

Ing. Anna Terzuolo



# COMUNE DI CELLIO CON BREIA

## Provincia di NUCLEO DI VALUTAZIONE

**SCHEDA DA COMPILARSI A CURA DEI RESPONSABILI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI FINI DELL' EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO**

ENTE: **COMUNE DI CELLIO CON BREIA**

NOME E COGNOME \_\_\_\_\_

MONICA CERUTI

INCARICO: Responsabile servizio demografico - funzionario addetto ufficio ragioneria e tributi in convenzione al 50% con Comune di Valduggia. Preliminarmente va precisato che nel corso dell'anno 2019 per volontà espressa dell'amministrazione (data l'impossibilità materiale per la dipendente del Comune di Quarona in servizio in Convenzione presso il Comune di Cellio con Breia, Alberganti Lucia, di evadere tutti gli incombeni del Settore Finanziario) la sottoscritta è stata "distaccata" di fatto anche presso l'Ufficio Finanziario comunale (Ragioneria e Tributi). Ne è derivato che di fatto l'attività svolta presso il Settore Demografici si è concentrata in via esclusiva nella gestione del Censimento e a supporto dell'attività svolta dalla dipendente addetta all'ufficio citato con mansioni di mero esecutore amministrativo.

**ANNO: 2019**

**OBIETTIVO N° 1: RECUPERO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTI

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

BREVE RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO:

Nel corso del 2019 sono stati recuperati € 20.000,00 di IMU , 4.000,00 di TASI e 10.000, 00 di TARI . Sono stati emessi avvisi di accertamento IMU e TASI per un valore di € 20.783,37. (Nessun avviso è stato contestato ) . E' stato preparato inviato e approvato da Agenzia Entrate Riscossione un ruolo coattivo per il mancato pagamento della tassa rifiuti anno 2014 per un valore di € 10.500,00.

VALORE DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determinazioni, report di sintesi quantitativi, etc.su file):

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO N° 2:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: AFFIANCAMENTO UFFICIO RAGIONERIA

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

BREVE RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO: gestione ordinaria ufficio ragioneria: mandati, reversali, regolarizzo provvisori entrata e uscita, stipendi personale, gestione fatture, tenuta cc/pp ...

VALORE DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determinazioni, report di sintesi quantitativi, etc.su file):

EVENTUALI NOTE:

OBIETTIVO N° 3:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE ANNO 2019

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO:

BREVE RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO: coordinamento censimento areale della popolazione anno 2019 , supporto e formazione rilevatori, coordinazione con ISTAT, predisposizione modulistica e atti inerenti il censimento.

VALORE DEGLI INDICATORI DI MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO:

DOCUMENTI A CORREDO (ad esempio estremi atti, estremi comunicazioni, dati di bilancio, regolamenti, determinazioni, report di sintesi quantitativi, etc.su file):

EVENTUALI NOTE:

**RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

Sono in corso procedimenti disciplinari a carico o è stato destinatario di sanzioni disciplinari nel corso dell'anno ?

SI  NO

---

---

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità amministrative/contabili a carico o è stato destinatario di condanne per responsabilità amministrative/contabili nel corso dell'anno?

SI  NO

---

---

Sono in corso procedimenti per l'accertamento di responsabilità penali per fatti connessi alle attività di ufficio a carico o è stato destinatario di condanne per responsabilità penali connesse alle attività di ufficio nel corso dell'anno?

SI  NO

---

---

Sono state pubblicate sul sito internet o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

---

---

Sono state trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica o sono state trasmesse al soggetto incaricato per conto dell'ente le informazioni relative agli incarichi di qualunque tipo assegnati a soggetti esterni nel corso dell'anno?

SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

---

---

\_\_\_\_\_

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni flessibili?  
SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sono stati rispettati i vincoli dettati dal legislatore in materia di pubblicità sul sito internet?  
SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sono stati rispettati i tempi, come definiti in materia di trasparenza sul sito internet, per il rilascio di provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi a istanza di parte?  
SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E' stato attivata l'autorità titolare del potere sostitutivo nel caso di inerzia del funzionario inadempiente?  
SI  NO  NON RICORRE LA FATTISPECIE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA  
aut. Konica



COMUNE DI CELLIO CON BREIA  
Via Vittorio Emanuele II s.n.c.  
13024 CELLIO CON BREIA  
Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632  
p.e.c.: *cellioconbreia@pcert.it*

Prot. n.245

Cellio con Breia, 20/01/2020

Spett.  
O.I.V. del Comune di Cellio con Breia  
*Terzuolo dott.ssa Anna*

e p.c. Gent. sig.ra  
Segretario Comunale  
*Sementilli dott.ssa Federica*

e p.c. Gent. sig.  
Sindaco  
*Todaro Arch. Daniele*

***OGGETTO: RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO PIANO OBIETTIVI ANNO 2019***

Con riferimento all'oggetto, in evasione della Sua richiesta in tal senso formulata, si riporta quanto qui di seguito riportato facendo proprio l'ordine espositivo di cui al Piano delle Risorse e degli Obiettivi "P.R.O." – Anno 2019 – Piano della Performance 2019 approvato con Delibera di Giunta Comunale n.5 del 14/01/2019 (da me redatti).

***Obiettivo n.1: Redazione di tutte le Determinazioni di tutti gli Uffici, Delibere di Giunta e Consiglio Comunale.***

*Descrizione e modalità di esecuzione: Procedere alla predisposizione di tutte le Determinazioni facenti capo a tutti gli Uffici Comunali e di tutte le Deliberazioni di Giunta comunale e Consiglio Comunale per l'anno 2019, per la successiva disamina, approvazione e firma dei vari Responsabili dei Servizi in base alle rispettive competenze sia delle Determinazioni che dei Pareri in calce alle Delibere.*

Nel corso dell'anno 2019 il sottoscritto ha provveduto alla redazione e predisposizione di tutte le Determinazioni facenti capo a tutto gli Uffici Comunali per un totale di n. 213 atti adeguando in tempo reale il relativo contenuto alla costante evoluzione normativa in particolare in materia di appalti di servizi, forniture e lavori (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

In aggiunta a quanto sopra ho curato la stesura di tutte le n.87 Delibere di Giunta Comunale compresi i connessi e conseguenti adempimenti presso altre Istituzioni amministrative.

Da ultimo, ho curato la redazione di n.36 Delibere di Consiglio Comunale, occupandomi anche in tal caso di tutti i connessi e conseguenti adempimenti anche presso altri Enti.

***Obiettivo n.2: Procedura per approvazione nuovo Stemma e Gonfalone Comunale.***



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
Via Vittorio Emanuele II s.n.c.  
13024 CELLIO CON BREIA  
Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632  
p.e.c.: celloconbreia@pcert.it

*Descrizione e modalità di esecuzione: Procedere alla predisposizione di tutti gli atti presupposti, consequenziali e connessi all'approvazione dello Stemma e Gonfalone del nuovo Comune di Cellio con Breia da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio Araldica.*

Il sottoscritto si è occupato di gestire e porre in essere tutti i relativi atti/provvedimenti finalizzati al concepimento, realizzazione e da ultimo approvazione (da parte degli Organi Statali preposti) dello Stemma e del Gonfalone del nuovo Comune di Cellio con Breia, compresi gli aspetti prettamente tecnici, giuridici e burocratici. In particolare ho tenuto e gestito in piena autonomia i contatti con l'Ufficio Araldica della Presidenza del Consiglio dei Ministri dall'invio del primo atto ex D.P.C.M. del 28/01/2011 all'ottenimento del Decreto Presidenziale di approvazione.

**Obiettivo n.3: Bando Mensa Scolastica.**

*Descrizione e modalità di esecuzione: Procedere alla predisposizione di tutti gli atti presupposti, consequenziali e connessi alla procedura di affidamento del servizio Mensa Scolastica ed Uffici Comunali.*

Nel corso del 2019 ho portato a conclusione l'affidamento del servizio mensa per le Scuole Comunali e per gli Uffici Comunali, dopo essermi occupato personalmente degli atti di procedura e della loro successiva gestione da parte della C.U.C. c/o Unione Montana dei Comuni della Valsesia con la quale ho intrattenuto i relativi contatti sino alla firma del contratto (passando dalla predisposizione degli atti presupposti e connessi).

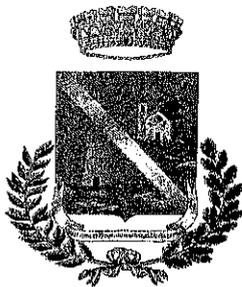
**Obiettivo n.4: Bandi gestione immobili comunali in scadenza per l'anno 2019 (mini appartamenti siti in Cellio con Breia, Via dei Terrieri s.n.c. e autorimesse in Via dei Peracino).**

*Descrizione e modalità di esecuzione: Procedere alla predisposizione di tutti gli atti presupposti, consequenziali e connessi all'affitto/gestione immobili comunali in scadenza anno 2019 (mini appartamenti siti in Cellio con Breia, Via dei Terrieri s.n.c. e autorimesse siti in Via dei Peracino).*

Premesso che l'amministrazione comunale nel corso dell'anno 2019 ha modificato la propria iniziale volontà di procedere all'affidamento della gestione dei Mini Appartamenti siti nell'estinto Comune di Breia, preferendo una loro gestione diretta da parte del Comune, mi sono occupato personalmente della procedura ad evidenza pubblica per l'affitto delle autorimesse/box site nell'estinto Comune di Breia, tramite redazione dei relativi atti (compresi i contratti di affitto) e gestione della conseguente procedura sino all'assegnazione definitiva.

**Obiettivo n.5: Redazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale del Comune di Cellio con Breia.**

*Descrizione e modalità di esecuzione: Procedere alla predisposizione del Regolamento del nuovo Comune di Cellio con Breia, nell'ottica di quell'adeguamento/sostituzione dei vari Regolamenti riconducibili al nuovo Comune dopo l'estinzione dei Comuni di Cellio e di Breia.*



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**

Via Vittorio Emanuele II s.n.c.  
13024 CELLIO CON BREIA  
Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632  
p.e.c.: [celloconbreia@pcert.it](mailto:celloconbreia@pcert.it)

Nel corso dell'anno 2019 ho curato personalmente la redazione non solo del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale, ma anche dei seguenti Regolamenti:

- Regolamento Polizia Mortuaria (predisponendo anche i *format* di tutti i nuovi Contratti Cimiteriali);
- Regolamento di Contabilità Armonizzata;
- Regolamento Albo Volontari;
- Regolamento Edilizio;
- Regolamento occupazione Aree Pubbliche.

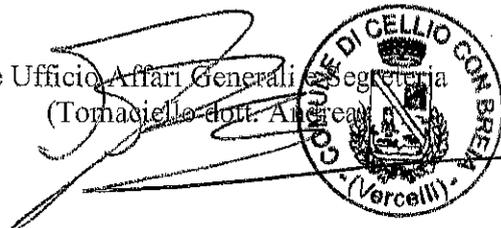
Precisato doverosamente quanto sopra, a puro titolo esemplificativo si riportano qui di seguito solo alcune ulteriori attività svolte al fine di garantire la regolarità dei servizi comunali nel corso dell'anno 2019, a favore e supporto di tutti gli altri Uffici Comunali:

- 1) Collaborazione alla rendicontazione finale dei Lavori ancora risalenti agli Eventi Alluvionali 2014 presso i competenti organi Regionali (17 cantieri);
- 2) Attività connesse alla gestione e rendicontazione lavori per dissesti idrogeologici (ivi inclusi quelli di cui alla L.R. Piemonte n.7/2018);
- 3) Contrattualistica;
- 4) Contenzioso vario;
- 5) Consulenza atti vari per Ufficio Demografici, Ragioneria e Tributi;
- 6) Censimento 2019;
- 7) Elezioni Amministrative anno 2019;
- 8) SOSE;
- 9) Piani Finanziari;
- 10) Bandi di Finanziamento;
- 11) Rapporti con gli Organi Istituzionali Sovraordinati;
- 12) Redazione e predisposizione n.55 Ordinanza Sindacali;
- 13) Supporto Amministrazione Trasparente;
- 14) Accreditazioni presso Siti Istituzionali e caricamento dati;
- 15) Attività amministrative e istituzionali conseguenti alla Fusione e redazione relativi atti;
- 16) Ufficio Staff Sindaco e Giunta (inclusa la cura dei rapporti con la Stampa con redazione relativi articoli);
- 17) Rapporti con la Scuola Comunale (e Istituto Comprensivo Scolastico di Serravalle Sesia);
- 18) Contrattazione decentrata;
- 19) Procedure ad evidenza pubblica;
- 20) Attività preliminare per affidamento incarico nuovo PRGC;
- 21) Archivi del nuovo Comune di Cellio con Breia.

Tanto si doveva.  
Cordiali saluti

All. c.s.

Il Responsabile Ufficio Affari Generali e Segreteria  
(Tomaciello dott. Andrea)



AREA		Ufficio Demografici		
SERVIZIO		Ceruti Monica		
DIPENDENTE		Cat. D		
Categoria	Fattori di Valutazione	Max punti	Valutazione	Annotazioni
1	Competenza professionale. Possesso delle competenze tecniche e delle conoscenze giuridiche necessarie per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nella assistenza agli organi di direzione politica.	20	18	
2	Relazioni interne. Capacità di collaborazione con i colleghi e di lavoro di gruppo; capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato. Capacità di gestione e prevenzione del conflitto.	20	19	
3	Relazioni esterne. Corretto rapporto con i cittadini e attenzione alle loro esigenze, anche in via preventiva. Capacità di coordinamento e di indirizzo della struttura delle relazioni con l'utenza.	20	20	
4	Autonomia e propositività. Capacità di progettazione e di innovazione dei servizi e delle procedure; individuazione e superamento delle criticità. Capacità di progettazione. Formulazione di proposte nei confronti degli organi di governo.	20	20	
5	Gestione risorse. Economicità ed efficienza nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate. Correttezza ed economicità nella gestione dei procedimenti di spesa.	20	20	
6	Raggiungimento obiettivi assegnati	20	19	
Totale Valutazione			116	

ANNO  
2019

OBIETTIVI ASSEGNATI		% raggiungimento
n.	Descrizione	
1	Passaggio ANPR nuovo Comune Cellio con Breia	100%
2	CIE: Carta d'Identità Elettronica	100%
3	Aggiornamento modulistica e archivio Polizia Mortuaria (compreso aggiornamento collocazione sepolture nei vari Cimiteri Comunali)	100%
4	Censimento Anno 2019	100%
5	Gestione attiva protocollo (con riscontro immediato alle comunicazioni gestibili in proprio e smistamento ai vari Uffici segnalando contestualmente urgenze e priorità)	90%
6	Gestione pratiche nuovi nati Anno 2019	100%
7	Gestione pubblicazioni Albo Pretorio on line con contestuale aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente	90%
8	Supporto agli altri Uffici per il disbrigo di attività di mera esecuzione materiale	90%
9	Gestione e rendicontazione all'Ufficio Ragioneria buoni mensa scolastica e uffici comunali	90%
Totale Valutazione		96%

Firma del valutato:

Firma del valutatore:  
*Quattrocchi*

Data:  
06/02/2020

AREA		Ufficio Affari Generali e Segreteria		
SERVIZIO		Tornaciello Andrea		
DIPENDENTE		Cat. D		
Categoria	Fattori di Valutazione	Max punti	Valutazione	Annotazioni
1	Competenza professionale. Possesso delle competenze tecniche e delle conoscenze giuridiche necessarie per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nella assistenza agli organi di direzione politica.	20	20	
2	Relazioni interne. Capacità di collaborazione con i colleghi e di lavoro di gruppo; capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato. Capacità di gestione e prevenzione del conflitto.	20	19	
3	Relazioni esterne. Corretto rapporto con i cittadini e attenzione alle loro esigenze, anche in via preventiva. Capacità di coordinamento e di indirizzo della struttura delle relazioni con l'utenza.	20	20	
4	Autonomia e propositività. Capacità di progettazione e di innovazione dei servizi e delle procedure; individuazione e superamento delle criticità. Capacità di progettazione. Formulazione di proposte nei confronti degli organi di governo.	20	20	
5	Gestione risorse. Economicità ed efficienza nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate. Correttezza ed economicità nella gestione dei procedimenti di spesa.	20	20	
6	Raggiungimento obiettivi assegnati	20	20	
<b>Totale Valutazione</b>			<b>119</b>	

ANNO  
2019

OBIETTIVI ASSEGNATI		
n.	Descrizione	% raggiungimento
1	Redazione di tutte le Determinazioni di tutti gli Uffici, Delibere di Giunta e Consiglio Comunale.	100%
2	Procedura per approvazione nuovo Stemma e Gonfalone Comunale.	100%
3	Bando mensa scolastica e uffici comunali.	100%
4	Bandi gestione/affitto immobili comunali in scadenza per l'anno 2019 (mini appartamenti siti in Celio con Breia, Via dei Terrieri e autorimesse in Via del Peracino.	100%
5	Regolamento funzionamento Consiglio Comunale.	100%

Firma del valutato:

Firma del valutatore:

Data:  
06/02/2020