



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

Piano della performance 2020 - 2022

(Deliberazione G.C. n. 61/2020)

Il presente piano della performance presenta contenuti e finalità molto diversi rispetto ai piani vigenti fino alla data del 31 dicembre 2019.

Il piano della performance costituisce corredo organico a completamento del piano esecutivo di gestione – P.E.G. ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000

Con il presente piano si individuano nel dettaglio gli obiettivi che si intendono raggiungere ed i valori attesi di risultato; l'individuazione degli indicatori ed il collegamento tra obiettivi e individuazione delle risorse.

Il D.Lgs 27.10.2009 n. 150 aveva introdotto una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, intervenendo in particolare in materia di contrattazione collettiva, di valutazione delle strutture e del personale, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare. Gli aspetti di preminente rilevanza potevano essere individuati nel riconoscimento espresso della prevalenza delle disposizioni di legge rispetto alla contrattazione collettiva e decentrata e nell'ampia revisione delle modalità di valutazione del personale dipendente.

Gran parte dei contenuti del decreto legislativo non hanno però potuto produrre effetti a causa della successiva entrata in vigore del D.L. n. 78/2010 che ha di fatto bloccato le dinamiche stipendiali nel pubblico impiego e impedito la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi.

Il D.Lgs n. 75/2017 ha poi apportato diverse modifiche all'impianto originario del D.Lgs n. 150/2009.

Il piano della performance si inserisce inoltre organicamente nel nuovo documento unico di programmazione – D.U.P. previsto dall'art 170 del D. Lgs. n. 267/2000, ed acquista in esso particolare collocazione nel momento in cui si prevede la ripartizione del D.U.P. in due sezioni e dove, la prima, definita sezione strategica, riprende le linee programmatiche di mandato con le quali si definiscono le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Gli obiettivi strategici individuati con il presente documento si ritiene siano orientati a favorire la realizzazione dei programmi amministrativi nella parte in cui si prevede la creazione di un modello organizzativo che metta al centro le persone e realizzi un percorso tracciato all'insegna della trasparenza, della disponibilità al dialogo ed alla condivisione.

Pare inequivocabile quindi che, nel contesto degli enti locali, l'attuazione del ciclo della performance debba individuare nell'organo politico il soggetto al quale compete il primo passo.

La priorità che da molti anni viene data agli aspetti di programmazione e gestione finanziaria non devono trasformare il piano della performance in un percorso di verifica e di valutazione strettamente connesso o dipendente dagli aspetti contabili.

Prevedere che il piano della performance sia predisposto in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria, non significa che tale coerenza si trasformi in dipendenza, come potrebbe far ritenere la previsione dell' art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 secondo la quale il piano della performance deve essere unificato al P.E.G. . Tantomeno è da ritenere che il ciclo della performance debba avere sempre una connessione esclusiva con gli aspetti finanziari, poiché le priorità politiche e le strategie dell'amministrazione non necessariamente sono sempre connesse alla programmazione finanziaria.

Ne consegue che l'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente deve partecipare attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il

miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità, assumendo a tal fine un ruolo di rilevanza primaria, attraverso il quale individuare preliminarmente gli obiettivi, non necessariamente con ricadute finanziarie e contabili, attorno ai quali costruire il percorso di valutazione del personale. Si ritiene sostanzialmente che il piano della performance rientri in un progetto complessivo di crescita qualitativa effettiva del Comune, inteso come strumento che alimenti il senso di soddisfazione dei cittadini utenti attraverso il buon funzionamento dell'apparato burocratico, in raccordo con gli organi di governo, evitando conseguentemente che tale documento si traduca in un insipido adempimento costruito al solo fine di dare corso ad un obbligo procedurale.

La situazione complessiva che attiene alla organizzazione generale degli uffici e dei servizi, alla stregua delle esperienze maturate e delle verifiche effettuate nell'ultimo anno, portano obbligatoriamente a rivedere totalmente i contenuti, gli obiettivi e le modalità di valutazione del personale, dando più spazio ad aspetti concreti rispetto a modalità e criteri scolastici e teorici.

A maggior ragione acquista un ruolo fondamentale l'organo di indirizzo politico in considerazione della situazione particolarmente delicata in cui versa il comune, in disavanzo di amministrazione e costretto ad attuare un piano di rientro che deve necessariamente coinvolgere l'intera struttura comunale e di cui è fatto preciso riferimento nell'ambito della relazione a corredo del piano di rientro del disavanzo.

Il presente documento costituisce pertanto il piano della performance, a corredo del documento unico di programmazione, ancor prima che allegato al piano esecutivo di gestione, con il quale si intende dare nuovo impulso e nuovi contenuti al ciclo della performance, semplificandone le procedure e meglio individuando gli obiettivi in funzione delle priorità politiche e delle strategie dell'amministrazione.

Sulla base anche delle esperienze e delle valutazioni acquisite a decorrere dall'inizio del mandato amministrativo, si stabiliscono i seguenti indirizzi e macroobiettivi fondamentali che dovranno caratterizzare il piano della performance del Comune:

A) Grado di soddisfazione degli utenti

B) Organizzazione interna

Grado di soddisfazione degli utenti

E' la prima chiave di lettura del piano della performance, e consiste nel soddisfacimento delle aspettative del cittadino che dovrà beneficiare dei servizi forniti dal comune ed al quale l'amministrazione intende rivolgere la sua attenzione quale destinatario privilegiato dell'attività dell'ente.

Le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno pertanto avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce inoltre principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della loro azione lavorativa, che corrisponde quindi al primo obiettivo dell'organo di indirizzo politico e amministrativo. Obiettivo che il piano della performance intende raggiungere nel corso della sua validità, sarà anche quello di fornire ai cittadini nuovi servizi rispetto ad oggi

Organizzazione

E' la seconda chiave di lettura del piano della performance; consiste nella organizzazione del lavoro, che colloca nella forza e nello spirito del gruppo, la strategia vincente per l'ottenimento dei risultati da perseguire e che si sviluppa attraverso le seguenti azioni: collaborazione, coordinamento, colloquio. L'azione si dovrà sviluppare particolarmente attraverso: riunioni periodiche dei titolari di posizioni organizzative; interscambio di informazioni attraverso procedure telematiche ma accompagnate da contatti diretti verbali e telefonici; coinvolgimento nelle procedure del personale di riferimento; svolgimento di attività lavorative trasversali, che coinvolgano, nel corso delle procedure, uffici con competenze non omogenee; confronto costante

con gli organi di governo. Il presente piano della performance intende pertanto intervenire ampiamente e profondamente nel tessuto organizzativo dell'ente, che presenta notevolissime carenze e si colloca a livelli totalmente inadeguati per un comune come Romagnano Sesia. In corrispondenza con i principi delineati dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 150/2009, rapportati all'ordinamento degli enti locali ai sensi dell'art. 16 del suddetto decreto, si individuano in termini esemplificativi gli obiettivi del piano e i relativi indicatori.

L'individuazione degli obiettivi che si intendono raggiungere

N.	Politiche a seguito di analisi del contesto	obiettivi strategici ed operativi della amministrazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell'ente	L'obiettivo principale che l'attività dell'ente deve perseguire è il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione l'aspettativa dei cittadini a favore dei quali sono forniti i servizi della organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa. Nello svolgimento della sua attività l'ente dovrà favorire e perseguire la qualità dei servizi nei confronti dei cittadini che da utenti vanno considerati clienti dell'amministrazione, da soddisfare nelle loro esigenze al fine di acquisirne il compiacimento per le prestazioni fornite. Andrà curato il servizio di front-office dove le istanze del cittadino trovano il più immediato riscontro.
2	Politiche per il servizio di vigilanza, di controllo del territorio, di sicurezza	L'attività sanzionatoria dovrà mirare ad una sua diversificazione, estendendola a settori diversi dalla violazione alle norme del c.d.s., prestando attenzione alla tutela del decoro del contesto urbano ed al rispetto delle disposizioni che regolano la civile convivenza. Le attività di controllo attinenti il c.d.s. dovrà inoltre interessare l'intero territorio comunale e non solamente aree del centro storico. L'attività del servizio dovrà essere coordinata con gli uffici di amministrazione generale e con l'ufficio tecnico ai fini dell'accrescimento dello spirito di gruppo
3	Politiche economiche finanziarie	la situazione economica finanziaria del comune, stante la sua notevole criticità, dovrà essere tenuta sotto attento controllo in corso di esercizio, al fine di avere in via continuativa il quadro degli equilibri di bilancio indipendentemente dalle scadenze di legge, e a garanzia del rispetto dei saldi di bilancio Si rende opportuno il monitoraggio delle situazioni creditizie derivanti da entrate da terzi e dagli enti aderenti, al fine di ridurre ove possibile i tempi di acquisizione delle risorse. A tal fine si ritiene di primaria importanza la prosecuzione dell'attività di recupero crediti dei tributi locali. Si rende necessaria una revisione complessiva della organizzazione dell'area finanziaria ed un potenziamento del settore tributi.

4	Politiche edilizie e di gestione del territorio	<p>L'attività degli uffici dovrà prestare attenzione alle procedure amministrative collaterali all'attività prettamente tecnica (verifiche dichiarazioni, pubblicazioni comunicazioni a siti istituzionali, tracciabilità dei flussi finanziari)</p> <p>L'attività edilizia, tramite permessi di costruire, cil o cila, sarà improntata al contenimento dei tempi, sia di rilascio che di controllo.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento con i servizi finanziari per lo scambio dei dati relativi al pagamento rateizzato dei contributi di costruzione e per il monitoraggio del versamento degli oneri di urbanizzazione, costo di costruzione, monetizzazione e sanzioni edilizie.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento aperto da parte del servizio di polizia municipale con l'ufficio tecnico per le necessarie segnalazioni degli interventi rilevati sul territorio interessanti il demanio ed il patrimonio comunale. Nello specifico il collegamento con l'area edilizia per il contrasto dell'abusivismo edilizio e per il controllo delle cave attive sul territorio</p> <p>Dovrà essere prestata particolare cura alla gestione e manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali comunali, degli spazi pubblici, della manutenzione dei macchinari e delle attrezzature in dotazione.</p> <p>Le procedure di gara per l'esecuzione di lavori pubblici saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente prevedendo, in caso di procedure ristrette, i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, sulla base di ricerche di mercato o degli elenchi predisposti dalla stazione appaltante, relativi alla esecuzione dei lavori ed alla progettazione. Le procedure di gara dovranno essere svolte autonomamente dal comune senza utilizzare stazioni appaltanti esterne.</p> <p>Il servizio SUAP, ai sensi del DPR 160/2010, in evidente collegamento con il servizio Vigilanza, detentore dell'endoprocedimento in materia di commercio, dovrà garantire la massima semplificazione e celerità per agevolare le attività d'impresa presenti sul territorio comunale.</p> <p>L'attività urbanistica dovrà essere indirizzata alla migliore gestione del territorio al fine di promuovere e divulgare l'applicazione delle più recenti normative varate dal Governo e dalla Regione in materia di semplificazione e trasparenza. Dovrà anche essere garantito il massimo collegamento con il servizio Vigilanza in materia ambientale con il necessario supporto tecnico in sede di conferenze dei servizi.</p> <p>Dovrà sussistere collegamento con i servizi demografici per la gestione della toponomastica del territorio comunale creando un archivio che comprenda non solo la popolazione residente ma anche le imprese e le attività imprenditoriali.</p>
6	Politiche per l'infanzia e sociali	<p>Nel settore sociale si prevede di intervenire in modo diretto nella gestione dei servizi, ad integrazione ed, eventualmente, in sostituzione di quanto competerebbe al consorzio appositamente costituito. La scelta di affidare tramite concessione a operatori economici privati la gestione dell' asilo nido, favorirà il potenziamento delle attività nel settore sociale attraverso il parziale utilizzo di personale che sarà formato in funzione della gestione di nuovi servizi.</p>

6	Politiche istituzionali	Si ravvede la necessità di costruire un rapporto di stretta collaborazione e di confronto tra organi di governo e uffici, per condividere le strategie complessive dell'azione amministrativa dell'ente, nel rispetto della autonomia dei titolari delle posizioni organizzative e delle prerogative degli organi di governo. All'area amministrativa ed al suo responsabile compete il ruolo di coordinamento complessivo tra le diverse aree e gli organi di indirizzo, con funzione particolare di controllo e di regia per i raggiungimento dei due macro obiettivi.
---	-------------------------	--

Le politiche generali per il funzionamento dell'ente, le politiche economiche finanziarie e le politiche istituzionali, rappresentano gli obiettivi strategici ed operativi del piano della performance, al fine di intervenire in chiave migliorativa per accrescere il livello organizzativo complessivo che presenta disfunzioni notevolissime e del tutto inadeguate per questo Comune.

L'individuazione dei risultati attesi

I risultati attesi da parte della amministrazione vengono come di seguito sinteticamente individuati

1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici ed i responsabili dei servizi per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo
3	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo

L'individuazione degli indicatori

Gli indicatori complessivi ai quali attenersi per la valutazione della performance in relazione al raggiungimento dei risultati attesi dalla amministrazione, nei limiti della loro applicabilità alle effettive funzioni svolte, sono in linea generale così individuati

N.	Risultati attesi	Indicatori per la valutazione della performance
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali congruità degli orari di sportello di apertura al pubblico con il livello di soddisfacimento dei servizi prestati accrescimento dei servizi forniti rispetto al preesistente livelli di copertura giornaliera dei servizi livelli di partecipazione dei cittadini alle attività proposte

		<p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p> <p>rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</p>
2	<p>miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo</p>	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>collaborazione ed interazione a supporto dell'attività lavorativa di colleghi di lavoro in situazione di criticità organizzativa</p> <p>livello di collaborazione e cooperazione interpersonale nell'ambito dell'ufficio e dell'area di appartenenza</p> <p>attività lavorativa e/o sollecitatoria relativa a procedimenti trasversali che coinvolgono più uffici e/o più aree</p>
3	<p>crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale</p>	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web</p> <p>tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio on-line degli atti deliberativi e delle determinazioni dei titolari di posizioni organizzative</p> <p>pubblicazione sul sito di atti, documenti, relazioni, statistiche, in adempimento ad obblighi normativi</p>
4	<p>miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo</p>	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo; segnalazioni e informazioni a stimolo e supporto delle scelte di governo.</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa in attuazione delle linee di indirizzo degli organi di governo</p>

Gli indicatori per la performance potranno essere aggiornati annualmente in sede di eventuali adeguamenti del P.E.G. in attuazione dell'art. 169 comma 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Ai fini della misurazione e valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa, troverà ampio rilievo la pubblicazione all'albo pretorio delle determine dei singoli responsabili di servizio. Risulta del tutto inaccettabile la situazione attuale, che risulta protrarsi da diverso tempo, in base alla quale sul sito risultano pubblicate le determine dei responsabili in misura molto minore rispetto a quelle prodotte. La responsabilità di servizio presuppone una attenzione particolare da prestare per i percorsi che devono seguire le determinazioni di ciascun responsabile, dal momento della loro formazione a quello della loro pubblicazione, che deve essere effettuata dagli stessi responsabili e sotto il loro diretto controllo.. Il nuovo piano della performance interviene pertanto incisivamente sotto questo aspetto, stabilendo un notevole peso ai fini della valutazione. Tale valutazione sarà effettuata, per l'esercizio 2020, nei limiti di 20 punti, sulla base delle risultanze che emergeranno a decorrere dal 1 settembre 2020 fino alla data del 31 gennaio 2021 e, per 5 punti, sulla base del livello di pubblicazione raggiunto nel periodo 1 gennaio – 31 agosto 2020 alla data del 31 dicembre 2020. Per gli anni successivi i 25 punti di valutazione saranno rapportati ai livelli raggiunti complessivamente durante l' esercizio finanziario di riferimento.

Gli ulteriori aspetti principali che formeranno oggetto di valutazione della performance dei titolari di p.o. saranno, in linea con i risultati attesi dalla amministrazione:

- a) il livello di collaborazione tra i responsabili ai fini del miglioramento organizzativo dell'apparato comunale e della crescita dello spirito di gruppo
- b) Il livello di confronto e di interscambio operativo con gli organi di governo, al fine di coordinare l'attività degli uffici con gli obiettivi dell'amministrazione.

Le valutazioni relative a quanto indicato al precedente punto b) saranno effettuate anche sulla scorta di considerazioni che saranno acquisite dall'organo di valutazione attraverso la consultazione degli organi di governo.

Il punteggio riservato alla entità del lavoro straordinario svolto dai responsabili sarà attribuito per l'intero al responsabile che avrà effettuato il maggiore numero di ore, riparametrando la valutazione degli altri responsabili alla entità del lavoro straordinario di chi avrà ottenuto la maggiore valutazione.

Nell'ambito della valutazione attinente le politiche generali per il funzionamento dell'ente, saranno tenute in considerazione le attività di vigilanza per la acquisizione di somme derivanti da trasferimenti da altri enti del settore pubblico o di operatori economici previsti in bilancio previste nel bilancio di previsione, in funzione del miglioramento dei flussi di cassa necessario per migliorare lo stato di deficitarietà nei confronti del tesoriere.

Le schede di valutazione

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale del personale titolare di posizioni organizzative.

Titolare posizione organizzativa Servizi di Polizia Municipale - performance organizzativa

N.	Politiche- Obbiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obbiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	11
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	11

Titolare posizione organizzativa servizi di polizia municipale - performance individuale

N	Politiche - Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla crescita della collaborazione tra i responsabili, per favorire il miglioramento qualitativo dell' apparato comunale e incentivare lo spirito di gruppo	25
2	Politiche per il servizio	Corrette modalità di pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente delle determinazioni	25
3	Politiche istituzionali	Livello di confronto ed interscambio operativo con gli organi di governo al fine di coordinare l' attività degli uffici con gli obbiettivi della amministrazione.	25
4		Entità lavoro straordinario effettuato nell' anno	3

Titolare posizione organizzativa Servizi Finanziari e Tributari - performance organizzativa

N.	Politiche- Obbiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obbiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	11
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	11

Titolare posizione organizzativa Servizi Finanziari e Tributari - performance individuale

N	Politiche - Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla crescita della collaborazione tra i responsabili, per favorire il miglioramento qualitativo dell' apparato comunale e incentivare lo spirito di gruppo	25
2	Politiche per il servizio	Corrette modalità di pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente delle determinazioni	25
3	Politiche istituzionali	Livello di confronto ed interscambio operativo con gli organi di governo al fine di coordinare l' attività degli uffici con gli obbiettivi della amministrazione.	25
4		Entità lavoro straordinario effettuato nell' anno	3

Titolare posizione organizzativa Servizi Amministrativi- performance organizzativa

N.	Politiche- Obbiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obbiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	11
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obbiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	11

Titolare posizione organizzativa Servizi Amministrativi - performance individuale

N	Politiche - Obbiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla crescita della collaborazione tra i responsabili, per favorire il miglioramento qualitativo dell' apparato comunale e incentivare lo spirito di gruppo	25
2	Politiche per il servizio	Corrette modalità di pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente delle determinazioni	25
3	Politiche istituzionali	Livello di confronto ed interscambio operativo con gli organi di governo al fine di coordinare l' attività degli uffici con gli obbiettivi della amministrazione.	25
4		Entità lavoro straordinario effettuato nell' anno	3

**Titolare posizione organizzativa Servizi Demografici- performance organizzativa
(non compilare in caso di contitolarità con area amministrativa)**

N.	Politiche- Obiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	11
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	11

Titolare posizione organizzativa servizi demografici - performance individuale

N.	Politiche - Obiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla crescita della collaborazione tra i responsabili, per favorire il miglioramento qualitativo dell' apparato comunale e incentivare lo spirito di gruppo	25
2	Politiche per il servizio	Corrette modalità di pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente delle determinazioni	25
3	Politiche istituzionali	Livello di confronto ed interscambio operativo con gli organi di governo al fine di coordinare l' attività degli uffici con gli obiettivi della amministrazione.	25
4		Entità lavoro straordinario effettuato nell' anno	3

Titolare posizione organizzativa Servizi Tecnici - performance organizzativa

N.	Politiche- Obiettivi	Indicatori di valutazione in relazione agli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione ed ai risultati attesi	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento a: grado di soddisfazione degli utenti; miglioramento qualitativo dell'organizzazione; qualità e quantità delle prestazioni erogate	11
2	Politiche generali per la organizzazione della attività dell' area	Livello di attuazione complessiva delle politiche attivate in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuati con riferimento agli indicatori quantitativi previsti per l'area di appartenenza	11

Titolare posizione organizzativa Servizi Tecnici - performance individuale

N.	Politiche - Obiettivi	Indicatori di valutazione	Valore % di valutazione
1	Politiche generali per il funzionamento dell' ente	Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla crescita della collaborazione tra i responsabili, per favorire il miglioramento qualitativo dell' apparato comunale e incentivare lo spirito di gruppo	25
2	Politiche per il servizio	Corrette modalità di pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente delle determinazioni	25
3	Politiche istituzionali	Livello di confronto ed interscambio operativo con gli organi di governo al fine di coordinare l' attività degli uffici con gli obiettivi della amministrazione.	25
4		Entità lavoro straordinario effettuato nell' anno	3

Si intende pienamente acquisita la valutazione favorevole dei titolari di posizioni organizzative in caso di punteggio complessivo ottenuto pari o superiore a 90/100. L'importo massimo della retribuzione personale di risultato, che si individua nel 25% della indennità di posizione, è ridotta percentualmente di 1/90 per ogni punto in meno ottenuto rispetto al valore di 90.

Il personale titolare di posizione organizzativa, ai fini della propria valutazione e del personale rientrante nella propria area provvederà entro il 15 marzo dell'anno successivo, a:

- a) predisporre apposita relazione generale sull'attività svolta nella propria area, nel corso dell'esercizio precedente, evidenziando i risultati acquisiti in rapporto ai risultati attesi, in relazione agli obiettivi indicati nella propria scheda di valutazione riferiti alla valutazione individuale (obiettivi 1,2,3), riportando infine il numero delle ore di lavoro straordinario desunto dal programma di gestione dell'orario di lavoro in uso presso il comune.
- b) compilare le schede di valutazioni dei singoli dipendenti utilizzando le schede di seguito riportate
- c) fornire le specifiche valutazioni dei singoli dipendenti relative agli eventuali obiettivi specifici previsti per ciascuno e relativi alla propria area

Ai fini della relazione generale potranno essere utilizzati gli indicatori quantitativi più avanti riportati.

La consegna o la mancata consegna, entro la scadenza del 15 marzo di ogni anno, all'organo di valutazione comunale delle relazioni e delle schede di valutazioni sopra indicate costituirà elemento di valutazione positivo o negativo del titolare di posizione organizzativa.

Area Ufficio Tecnico Lavori Pubblici - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
n. CUP acquisiti				
n. CIG acquisiti				
n. progetti preliminari, definitivi, esecutivi				
n. appalti con procedura a evidenza pubblica				
n. appalti con procedura negoziata				
somme introitate servizi cimiteriali				
n. appalti con procedura negoziata				
n. contratti/convenzioni predisposti dall'ufficio				
n. determine emesse				
n. sopralluoghi vari				

Area Ufficio Tecnico Edilizia Privata - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
n. permessi di costruire rilasciati				
tempi medi di rilascio permessi di costruire				
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate				
tempi medi di rilascio autorizzazioni paesaggistiche				
n. CIL – CILA pervenute/esaminate				
n. verbali emessi per abusi edilizi				
n. ordinanze emesse				
n. varianti urbanistiche				
n. ore di attività di front – office per servizi al pubblico				
n. utenti serviti con attività front - office				
n. determine emesse				

Area Polizia Municipale - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
n. servizi serali notturni e festivi svolti per eventi e manifestazioni				
n. sanzioni violazioni c.d.s.				
n. sanzioni per violazioni regolamenti comunali				
Importi accertati derivanti da sanzioni				
Importi incassati derivanti da sanzioni				
n. incidenti rilevati				
n. determine emesse				
n. ricorsi al giudice di pace				
n. sopralluoghi edilizi				
n. sopralluoghi commerciali/aziendali				
n. ore pattugliamento				
n. autorizzazioni/pareri rilasciati/invalidi/pubblicità-tulps				
n. ordinanze emesse				
n. pratiche pubblici esercizi				

Area Economica Finanziaria - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
n. reversali emesse				
n. ordinativi di pagamento emessi				
tempi medi di pagamento				
n. creditori complessivi destinatari di ordinativi di pagamento				
n. ore totali di apertura degli sportelli al pubblico				
n. contribuenti TARI				
n. contribuenti IMU				
n. atti di accertamento emessi per tributi IMU TASI				
n. atti di accertamento emessi per TARI				
somme acquisite TARI da accertamenti				
somme acquisite IMU –TASI da accertamenti				
Somme acquisite da riscossioni coattive				
n. variazioni di bilancio proposte				

Area Amministrazione Generale - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
n. proposte di deliberazioni Consiglio comunale e Giunta comunale				
Tempi medi di pubblicazione deliberazioni Consiglio Comunale e Giunta comunale all' albo pretorio on line				
n. determine emesse				
Risultati eventuali questionari di soddisfazione degli utenti				

Area Servizi Demografici - Indicatori quantitativi

Indicatore	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
n. atti registri stato civile				
n. pratiche servizi funebri e cremazioni				
n. matrimoni civili				
valore diritti segreteria incassati				
n. pratiche cittadinanza				
n. carte di identità rilasciate				
n. pratiche nuove iscrizioni anagrafiche/cancellazioni				
n. aumento/decremento popolazione residente				
n. nuove iscrizioni/cancellazioni schedario elettorale				

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area amministrativa

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfazione da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali e sulla scorta in via residuale della mancanza di valutazioni negative da parte dell'utenza</p> <p>livelli di copertura giornaliera dei servizi</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web,</p> <p>tempistiche di pubblicazione all'albo pretorio online degli atti deliberativi</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	100	

Romagnano Sesia, _____

Il responsabile di area valutatore

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area amministrativa - Servizi demografici

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali e sulla scorta in via residuale della mancanza di valutazioni negative da parte dell'utenza</p> <p>livelli di copertura giornaliera dei servizi</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web,</p> <p>pubblicazione guide per gli utenti relative alla gestione degli eventi della vita – servizi per il cittadino</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	100	

Romagnano Sesia, _____

Il responsabile di area valutatore

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area tecnica – personale esterno

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali e sulla scorta in via residuale della mancanza di valutazioni negative da parte dell'utenza</p> <p>accrescimento dei servizi forniti rispetto al preesistente</p> <p>livelli di copertura giornaliera dei servizi</p>	<p>5</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>collaborazione ed interazione a supporto dell'attività lavorativa di colleghi di lavoro in situazione di criticità organizzativa</p> <p>grado di collaborazione e integrazione con personale polizia municipale per gestioni eventi e manifestazioni</p> <p>efficienza ed efficacia per la gestione e manutenzione beni demaniali e delle attrezzature</p>	<p>15</p> <p>15</p> <p>20</p>	
3	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo	15	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo	10	
		Totale	100	

Romagnano Sesia, _____

Il responsabile di area valutatore

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area tecnica – personale interno

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali e sulla scorta in via residuale della mancanza di valutazioni negative da parte dell'utenza</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p> <p>tempistiche esame pratiche edilizie (solo edilizia privata)</p> <p>tempistiche svolgimento procedure lavori pubblici (solo lavori pubblici)</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	<p>Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito web,</p> <p>pubblicazione sul sito di atti, documenti, relazioni, statistiche, in adempimento ad obblighi normativi</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>10</p>	
		Totale	100	

Romagnano Sesia,, _____

Il responsabile di area valutatore

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area amministrativa – Servizi asilo nido

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfacimento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali e sulla scorta in via residuale della mancanza di valutazioni negative da parte dell'utenza</p> <p>attività svolte a integrazione dei servizi di asilo nido</p> <p>livello di partecipazione extrautenza alle iniziative programmate</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito del luogo di lavoro</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
3	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>15</p> <p>15</p>	
		Totale	100	

Romagnano Sesia, _____

Il responsabile di area valutatore

La misurazione e la valutazione della performance ORGANIZZATIVA e individuale del personale non titolare di posizioni organizzative. Area polizia municipale.

N	Risultati attesi	Indicatori di valutazione	Punti disponibili	Punti attribuiti
1	soddisfamento da parte dei cittadini utilizzatori dei servizi	<p>valutazione del livello di soddisfazione degli utenti sulla base di indagini attivate attraverso il sito e moduli messi a disposizione presso gli uffici comunali e sulla scorta in via residuale della mancanza di valutazioni negative da parte dell'utenza</p> <p>congruità degli orari di sportello di apertura al pubblico con il livello di soddisfacimento dei servizi prestati</p> <p>valutazione livello di cortesia nei rapporti con l'utenza</p> <p>Attività di servizio mirate alla presenza esterna, a tutela e presidio del territorio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	
2	miglioramento organizzativo dell'apparato comunale con la crescita delle attività di collaborazione e di condivisione delle procedure fra i vari uffici per meglio garantire la qualità del procedimento e la crescita dello spirito di gruppo	<p>Partecipazione a riunioni di gruppo e momenti di incontro</p> <p>relazioni, segnalazioni, proposte volte al miglioramento dei servizi e dei criteri di ripartizione del lavoro</p> <p>grado di collaborazione ed interazione nello svolgimento dell'attività lavorativa nell'ambito dell'ufficio</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>15</p>	
3	crescita del livello di trasparenza dell'azione amministrativa attraverso l'attività di comunicazione sviluppata con il sito istituzionale	Inserimenti documentali e informativi per l'aggiornamento del sito	2	
4	miglioramento organizzativo con la crescita della attività di collaborazione e di confronto e di interscambio di informazioni con gli organi di governo	<p>Attività lavorative e collaborative a supporto diretto degli organi di governo</p> <p>Livello di corrispondenza dell'attività lavorativa con le linee di indirizzo degli organi di governo</p>	<p>10</p> <p>13</p>	
		Totale	100	

Romagnano Sesia, _____

Il responsabile di area valutatore

La valutazione del Segretario Comunale

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita al Sindaco sulla base dei seguenti criteri:

- 1) attività di collaborazione e assistenza giuridica amministrativa nei confronti dell'ente;
- 2) partecipazione con funzioni consultive referenti e d'assistenza agli organi di governo del comune;
- 3) attività di coordinamento complessivo degli uffici e delle aree di responsabilità;
- 4) capacità di proposizione e di stimolo dell'attività amministrativa; risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi specifici e delle normative vigenti.

Per ogni criterio di valutazione sono disponibili 25 punti.

Al Segretario Comunale sarà riconosciuta l'indennità di risultato:

- 1) pari a zero se il punteggio ottenuto non raggiunge 40 punti;
- 2) pari al 50% se il punteggio ottenuto si colloca tra 41 e 50 punti;
- 3) pari al 75% se il punteggio ottenuto si colloca tra 51 e 75 punti;
- 4) pari al 90% se il punteggio ottenuto si colloca tra 76 e 90 punti; pari al 100% se il punteggio ottenuto supera i 90 punti

Procedure di conciliazione.

Ai sensi dell'art. 7 comma 2-bis del D. Lgs. N. 150/2009 come introdotto dal D.Lgs n. 74/2017 al fine di garantire procedure di conciliazione relative al sistema di misurazione e valutazione della performance ed in attesa degli indirizzi impartiti dal dipartimento della Funzione pubblica:

- il personale non titolare di posizione organizzativa può inviare proprie controdeduzioni al valutatore e per conoscenza all'organo comunale di valutazione, entro dieci giorni lavorativi dalla avvenuta consegna della scheda di valutazione. Il valutatore convoca il soggetto valutato entro i successivi dieci giorni lavorativi per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro 30 giorni consecutivi dal contraddittorio stesso, trasmettendolo all'organo comunale di valutazione.. Il soggetto valutato può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di una organizzazione sindacale, di sua fiducia. Il soggetto sovraordinato del valutatore si esprime entro trenta giorni dal ricevimento del giudizio del valutatore. Il soggetto valutato può attivare, in alternativa o qualora non ritenga soddisfacente la risposta fornita dal valutatore, le procedure di cui all'art. 31 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

- il personale titolare di posizione organizzativa, in considerazione del livello apicale dell'organo valutatore all'interno della organizzazione dell'ente, può inviare proprie controdeduzioni al sindaco ed al valutatore, entro dieci giorni lavorativi dalla avvenuta consegna della scheda di valutazione. Il sindaco convoca, alla presenza del valutatore, il soggetto valutato entro i successivi dieci giorni lavorativi per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro 30 giorni consecutivi dal contraddittorio. Il soggetto valutato può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di una organizzazione sindacale, di sua fiducia.

Il valutato può attivare, in alternativa o qualora non ritenga soddisfacente la risposta fornita dal valutatore, le procedure di cui all'art. 31 della legge 4 novembre 2010 n. 183.

I termini sopra indicati devono intendersi ordinatori, fatti salvi i termini per l'avvio delle procedure di conciliazione che devono intendersi perentori.

**MODELLO DI RILEVAZIONE LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI
COMUNE DI ROMAGNANO SESIA**

(da consegnare allo sportello dell'ufficio interessato)

Area	Considerazioni, osservazioni, commenti, suggerimenti
Amministrazione generale Segreteria Biblioteca Asilo nido	
Area servizi demografici	
Area economico finanziaria Ragioneria, contabilità tributi	
Area polizia municipale	
Area tecnica lavori pubblici edilizia privata	

Romagnano Sesia, _____ Firma, _____