



# CITTA' DI MANFREDONIA

## Provincia di Foggia

### Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta n.28 del **8.05.2015**

n° **121**

**OGGETTO:**SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaquindici il giorno otto del mese di maggio alle ore 10,00 in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

#### LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

RICCARDI ANGELO Sindaco - Presidente

dagli Assessori Comunali:

VARRECCHIA ANTONIETTA  
BRUNETTI ADAMO  
CASCAVILLA PAOLO  
CLEMENTE MATTEO

PALUMBO MATTEO – Vice Sindaco  
RINALDI PASQUALE  
ZINGARIELLO SALVATORE

Sono assenti i signori: BRUNETTI ADAMO, CLEMENTE MATTEO .

Partecipa il Vice Segretario Generale: MATTEO OGNISSANTI.

Il Presidente constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

---

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n.197 dell'11.07.2012, è stato approvato il “*Sistema di Misurazione e valutazione della performance organizzativa*”;
- con deliberazione di G.C. n.141 del 28.05.2013, è stato approvato, fra l'altro , il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale di comparto*”;

Considerato che tali sistemi di misurazione e valutazione della performance, nel tempo, si sono dimostrati farraginosi nella formulazione creando problemi nell'applicazione;

Ritenuto necessario abrogare i due sistemi di misurazione indicati in premessa e dotare il Comune di Manfredonia di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, adeguata ai principi generali contenuti nel D. Lgs. n.150/2009, nel D. Lgs. n. 141/2011 e del D.L. n.95/2012 convertito dalla Legge n.135/2012;

Dato atto che ai sensi dell'art.7 comma 1 del D. Lgs. n.150/2009 l'adozione del sistema di misurazione della performance spetta, all'organo di indirizzo politico amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento;

Considerato che il sistema di misurazione della performance adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza, ai sensi della normativa in materia;

Visto il documento metodologico del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale redatto dalla Dirigente del 2° Settore, allegato al presente atto e che ne forma parte integrante e sostanziale, tenendo conto degli indirizzi e delle modifiche normative intervenute sulla materia con particolare riferimento ai principi previsti dal D.Lgs n.150/2009;

Richiamate le previsioni in materia, ed in particolare il D. Lgs. n.165/2001 e il D. Lgs. n.150/2009;

Accertato che del presente provvedimento sono state informate le OO.SS.;

Rilevato che il sistema di misurazione e valutazione della performance, è stato trasmesso, per opportuna conoscenza, al Nucleo di Valutazione;

Acquisiti i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del suindicato Decreto Legislativo;

A voti unanimi espressi nei modi e forma di legge;

### **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni enunciate in narrativa, il documento denominato “Sistemi di valutazione della performance” organizzativa e individuale, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di abrogare i sistemi di misurazione e valutazione della performance approvati con deliberazioni di G.C. n. 197 dell'11.07.2012 e n. 141 del 28.05.2013;

3. di disporre la pubblicazione del documento in parola sul sito istituzionale del Comune, nel rispetto dei principi di trasparenza;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, come da separata, favorevole, unanime votazione.



CITTÀ DI MANFREDONIA



# SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



## **Ambito di applicazione**

Il Comune di Manfredonia, nell'ambito della propria competenza e anche ai fini dell'attuazione dell'art. 97 della Costituzione, adegua il proprio ordinamento ai principi generali contenuti nel D.Lgs 150/2009, nel D.Lgs. 141/2011 e del D.L.95/2012 convertito dalla Legge n.135/2012 per l'applicazione nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente sistema di valutazione.
3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa conformi a principi di selettività nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

## **Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa**

Si definisce obiettivo "un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo". E' quindi necessario che gli obiettivi assegnati siano misurabili attraverso degli indicatori di risultato.

Affinché tale sistema di valutazione risulti efficace occorre che a monte, cioè annualmente, vi sia una puntuale individuazione – valutazione – ponderazione (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere uguale a 100) e negoziazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si configura il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Ad ogni responsabile titolare di P.O. saranno assegnati dalla Giunta più obiettivi per l'attività riferita alla sua struttura; ognuno di tali obiettivi avrà un "peso", vale a dire l'importanza: occorre, quindi, assegnare un valore a ciascun obiettivo in modo da differenziarlo in base alla sua importanza.

Il peso di ogni obiettivo sarà dipendente da una serie di parametri, che, tra i vari possibili, sono individuati nei seguenti:

- Strategicità per l'Amministrazione
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria

Tale peso sarà moltiplicato per il grado di raggiungimento dell'obiettivo che sarà espresso dal NIV sulla base degli indicatori concordati in fase di programmazione.

Gli obiettivi assegnati consistono in attività progettuali, innovative o di miglioramento oppure si traducono in azioni volte al mantenimento di elevati livelli di efficacia ed efficienza.

Gli indicatori varieranno quindi in conseguenza del tipo di attività che si intende monitorare e potranno essere di tipo quantitativo, temporale ed economico: talvolta sarà opportuno integrare tali indicatori con un diagramma (Gantt) contenente il dettaglio delle fasi da svolgere, che costituirà un valido supporto al fine di determinare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Griglie per il punteggio da assegnare agli obiettivi

#### Strategicità

| 10   | 20 | 30 | 40  | 50 | 60 | 70  | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|---|----|----|---|----|----|-----|
| Costituisce un obiettivo secondario dell'amministrazione |    |    | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'amministrazione |    |    | Costituisce un obiettivo strategico per l'amministrazione |    |    |     |

#### Rilevanza esterna

| 10   | 20 | 30  | 40 | 50 | 60   | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|---|----|----|--|----|----|----|-----|
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna |    | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza indiretta sull'efficienza del front-office |    |    | Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office |    |    |    |     |

#### Complessità dell'obiettivo

| 10   | 20 | 30   | 40 | 50 | 60  | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|--|----|----|---|----|----|----|-----|
| La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive |    | La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche |    |    | La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse |    |    |    |     |

#### Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|

|   |   |   |
|---|---|---|
| La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio | L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio<br>OPPURE:<br>L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti | L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio |
|---|---|---|

Il punteggio del parametro può diminuire, previa comunicazione all'interessato, a 20 punti per coloro che lavorano su obiettivi la cui graduazione, effettuata con i criteri sopra riportati si attesta al di sotto di 80.

I punti mancanti saranno recuperati in maniera proporzionale alle seguenti voci:

|  |
|--|
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) |

### Procedimento di valutazione

Il procedimento di valutazione che dovrà effettuarsi entro il 30 aprile di ogni anno, si articola nel modo seguente:

1. Il Nucleo interno di Valutazione, di seguito NIV, propone la valutazione dei Dirigenti. La valutazione del comportamento viene espressa dal Segretario generale con l'ausilio del NIV. La valutazione strategica viene espressa dall'organo esecutivo con l'ausilio del Segretario Generale e del NIV (per le Posizioni Organizzative anche con l'ausilio dei Dirigenti). Per alcuni criteri, ove necessario, è possibile acquisire informazioni dal Sindaco e/o dagli Assessori di riferimento;
2. I Dirigenti valutano i responsabili titolari di posizione organizzativa, ove previsti nella struttura, e, sentiti questi ultimi, gli altri dipendenti.
3. Il sistema di valutazione contempla, altresì, per la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa e per i dipendenti, l'eventuale intervento del NIV circoscritto al solo riesame delle valutazioni adottate dai Dirigenti.
4. Il Comune di Manfredonia favorisce la rilevazione delle contestazioni, degli eventi avversi e dei reclami, nonché l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento, mediante azioni di informazione, consultazione e partecipazione degli stakeholder (portatori di interesse), in un processo di feed-back attivo e continuativo e con strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction).

### Colloqui di valutazione

1. L'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale è comunicata dal valutatore al valutato, sia questo una unità strutturata in gruppo o individuo singolo, entro quindici giorni dalla compilazione delle schede di valutazione.
2. La valutazione è, su richiesta del valutato e/o del valutatore, oggetto di colloquio per la definitiva attribuzione del punteggio e la conseguente quantificazione dell'indennità di risultato e/o produttività.
3. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, mediante l'approfondita analisi di fatti, dati e informazioni tesi a identificare eventuali criticità e a definire possibili interventi correttivi.
4. La disciplina del contraddittorio si esplica:

**a) Per i Dirigenti:**

- Entro 15 gg. dal ricevimento dell'esito della valutazione, l'interessato può presentare istanza motivata di contestazione della valutazione al Segretario Generale che provvederà ad inoltrarla tempestivamente al NIV .
- Il NIV entro i 15 giorni dal ricevimento della stessa, provvederà ad esaminarla, richiedendo se necessaria ulteriore documentazione.
- Qualora il NIV ritenga di accogliere l'istanza procederà a modificare l'esito della valutazione ed entro 30 gg. dall'accettazione dell'istanza, il NIV trasmetterà le proprie risultanze adeguatamente motivate al Segretario Generale che provvederà a comunicarle all'interessato entro i successivi 15 gg.

**b) Per i titolari di posizione organizzativa:**

- La sequenza temporale delle fasi del contraddittorio è analoga a quella definita nel precedente comma a) punti 1, 2 e 3;
- Il soggetto referente è il Dirigente preposto.

**c) Per i dipendenti:**

- la sequenza temporale delle fasi del contraddittorio è analoga a quella definita nel precedente comma a) punti 1 e 2;
- il soggetto referente è il Dirigente al quale il dipendente risulta assegnato. Il Dirigente competente provvede, prima della definitiva adozione, alla validazione delle valutazioni.

**Valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa**

1. La valutazione dei Dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa riguarda, proporzionalmente rispetto al ruolo, l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione dei Dirigenti è utilizzata anche per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi da parte del Sindaco.
4. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa è utilizzata per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi da parte del Dirigente competente.
5. L'attribuzione della retribuzione di risultato avviene con i criteri di cui ai punti successivi.

## **Valutazione del Personale**

1. La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è responsabilità del Dirigente della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato, sentito il responsabile di posizione organizzativa di riferimento, ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Le valutazioni del personale, ed in particolare quelle inerenti la capacità di raggiungere obiettivi ed alti livelli di professionalità sono utilizzati dai Dirigenti per l'attribuzione di incarichi ed indennità di responsabilità.
4. L'attribuzione della indennità (premi) avviene con i criteri di cui ai punti successivi.

### **Raccordo tra valutazione, attribuzione retribuzione di risultato**

La valutazione, nel rispetto dei criteri e delle tabelle appresso indicate, viene espressa attraverso un punteggio compreso tra 0 e 100, cui è associato un premio (*retribuzione di risultato per i Dirigenti ed i titolari di posizione organizzative e premio di produttività per i dipendenti*).

## **DIRIGENTI**

La retribuzione di risultato viene erogata attraverso la tabella di raccordo di seguito riportata:

**Griglia di raccordo fasce punteggio valutazione e percentuale su retribuzione di retribuzione massima**

| PUNTEGGIO                   | RETRIBUZIONE DI RISULTATO |
|-----------------------------|---------------------------|
| Fino a 50                   | 0%                        |
| Superiore a 50 e fino a 60  | 60%                       |
| Maggiore di 60 e fino a 70  | 70%                       |
| Maggiore di 70 e fino a 80  | 80%                       |
| Maggiore di 80 e fino a 90  | 90%                       |
| Maggiore di 90 e fino a 95  | 95%                       |
| Maggiore di 95 e fino a 100 | 100%                      |

**Sistema di valutazione dei Dirigenti**

| FATTORI  | PUNTEGGIO MAX | CRITERI   | VALUTATORI  |
|--|---------------|---|---|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –                         | 30            | Assegnazione in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi   | NIV per la certificazione e la valutazione del grado di conseguimento                                   |
| Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi e Obiettivi ordinari | 40            | In proporzione alla qualità della prestazione relativa alle attività istituzionali, alla qualità e quantità degli indicatori, alla capacità di gestione delle risorse finanziarie.<br>Attività istituzionali: 15%<br>Qualità e quantità degli indicatori: 20%<br>Qualità della gestione delle risorse finanziarie: 15%<br>Grado di conseguimento degli obiettivi ordinari 50% | Dati del controllo di gestione<br><br>NIV per la valutazione della qualità e del grado di conseguimento |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo                               | 25            | Criteri indicati nella scheda allegata  | Segretario generale con l'ausilio del NIV   |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)                       | 5             | Relazione sul grado di conseguimento dei programmi e dei progetti   | Organo esecutivo con l'ausilio del Segretario Generale e del NIV  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100</b>    |   |   |

**Criteri da utilizzare per la valutazione delle competenze manageriali e del comportamento organizzativo**

**SCALA DI ATTRIBUZIONE**

- Insufficiente   coefficiente 0,45

- Sufficiente      coefficiente 0,60
- Discreto        coefficiente 0,75
- Buono            coefficiente 0,90
- Ottimo          coefficiente 1

### Chiave di lettura scala di attribuzione

| VALUTAZIONE   | COEFFICIENTE | DESCRIZIONE VALUTAZIONE   |
|---------------|--------------|---|
| Insufficiente | 0,45         | Mancato soddisfacimento del contributo richiesto. Eventuali colloqui per analizzare le criticità e attivare azioni tese al miglioramento della motivazione e della performance.   |
| Sufficiente   | 0,60         | Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e/o di alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente. Eventuali colloqui per analizzare le criticità e attivare azioni tese al miglioramento della motivazione e della performance. |
| Discreto      | 0,75         | Espressione di comportamenti mediamente soddisfacenti in relazione agli obiettivi e alle competenze. Eventuali colloqui finalizzati all'innalzamento del livello qualitativo della prestazione resa.  |
| Buono         | 0,90         | I comportamenti sono costantemente soddisfacenti ed i risultati in linea con quanto richiesto. Eventuali colloqui al fine di individuare spazi di miglioramento.  |
| Ottimo        | 1            | Prestazione mediamente al di sopra di quanto richiesto, sia per quanto attiene gli obiettivi, sia per la prestazione manageriale. Acquisizione delle metodologie utilizzate per il conseguimento dei risultati.   |

### Competenze manageriali e comportamento organizzativo

| CRITERI   | PUNTI MAX |
|---|-----------|
| Livello di presenza nel luogo di lavoro (non inferiore a 40 ore settimanali) e disponibilità alle emergenze/esigenze straordinarie  | 2,5       |
| Partecipazione attiva alla individuazione degli obiettivi, chiarezza nella descrizione degli stessi, e precisione nel livello di autovalutazione e capacità pianificatoria del proprio lavoro | 2,5       |
| Capacità di individuazione degli obiettivi e/o piani di lavoro da assegnare al personale e capacità di monitoraggio degli stessi  | 2,5       |
| Motivazione dei propri collaboratori e costruzione di rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità  | 2,5       |
| Capacità di valutazione dei propri dipendenti mediante una significativa differenziazione delle valutazioni   | 2,5       |
| Propensione all'innovazione accompagnata da una concreta conoscenza delle possibilità di realizzazione  | 2,5       |
| Impegno finalizzato al miglioramento della qualità del servizio e delle relazioni con il pubblico   | 2,5       |
| Ricerca di soluzioni in presenza di situazioni impreviste, incerte e conflittuali e conseguenti realizzazioni   | 2,5       |
| Impegno nella collaborazione con il Segretario generale e con gli altri Dirigenti per la costruzione di relazioni basate sul confronto e sul rispetto (capacità di lavoro di gruppo)          | 2,5       |
| Capacità di sburocrazia delle attività (evita atteggiamenti burocratici e formalistici)   | 2,5       |
| <b>TOTALE</b>   | <b>25</b> |

### Performance organizzativa dell'Ente

(valutazione strategica che avviene dell'organo esecutivo con l'ausilio del Segretario Generale e del NIV)

| CRITERI   | PUNTI MAX |
|---|-----------|
| Livello e precisione nella collaborazione con l'Amministrazione nella individuazione dei programmi e nelle scelte strategiche e nella formazione del bilancio | 2.5       |
| Regolarità, precisione e completezza dei report relativi all'andamento dell'attività  | 2.5       |
| TOTALE  | 5         |

### Scheda riassuntiva di valutazione

Esempio di calcolo  $D = A \times C$

| FATTORI  | A             | B  | C   | D         |
|--|---------------|--|---|-----------|
|  | PUNTEGGIO MAX | VALUTAZIONE  | COEFFICIENTE VALUTAZIONE  | PUNTEGGIO |
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –                         | 30            | Buono  | 0,90  | 27        |
| Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi e Obiettivi ordinari | 40            | Discreto   | 0,75  | 30        |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo                               | 25            | Ogni singola voce dei criteri deve essere moltiplicato per il coefficiente della scala di attribuzione | Somma dei punteggi di ogni criterio (nell'esempio è riportato il punteggio massimo) | 25        |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)                       | 5             | Ogni singola voce dei criteri deve essere moltiplicato per il coefficiente della scala di attribuzione | Somma dei punteggi di ogni criterio (nell'esempio è riportato il punteggio massimo) | 5         |
| TOTALE   | 100           |  |   | 87        |

*È previsto un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate e richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario Generale, al Servizio per il controllo di gestione, al NIV, agli altri enti o organismi interni ed esterni, oltre che per ritardi nell'applicazione di disposizioni normative e contrattuali di competenza di ciascun Dirigente. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a 20 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, salvo i casi per i quali è previsto l'impossibilità di erogazione della retribuzione di risultato.*

I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione nella misura seguente:

- 5,00% in caso di censura;

- 10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;
- 15,00% per sanzioni superiori.

## **TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La retribuzione di risultato viene erogata attraverso la tabella di raccordo di seguito riportata:

### **Griglia di raccordo fasce punteggio valutazione e retribuzione di risultato massima**

| <b>PUNTEGGIO</b>            | <b>RETRIBUZIONE DI RISULTATO</b>              |
|-----------------------------|---|
| Fino a 50                   | 0   |
| Maggiore di 50 e fino a 60  | 10% della retribuzione di posizione percepita |
| Maggiore di 60 e fino a 70  | 13% della retribuzione di posizione percepita |
| Maggiore di 70 e fino a 80  | 15% della retribuzione di posizione percepita |
| Maggiore di 80 e fino a 90  | 17% della retribuzione di posizione percepita |
| Maggiore di 90 e fino a 100 | 19% della retribuzione di posizione percepita |

Il processo di valutazione si conclude, con la necessaria correlazione della retribuzione di risultato con i compensi professionali percepiti ai sensi dell'art. 92 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii., dei compensi incentivanti quali ad esempio quelli spettanti per l'avvocatura, e quant'altro percepito ai sensi della normativa vigente, decurtando la stessa retribuzione di risultato nel seguente modo:

| <b>RETRIBUZIONE ACCESSORIE PERCEPITE</b>   | <b>DECURTAZIONE</b> |
|--|---------------------|
| Fino a € 1.000,00                          | 0%                  |
| Superiore a € 1.000,00 e fino a € 3.000,00 | 10%                 |
| Superiore a € 3.000,00 e fino a € 5.000,00 | 20%                 |
| Superiore a € 5.000,00                     | 30%                 |

Le economie derivanti dall'applicazione di quanto sopra saranno ridistribuite all'interno del Settore con criterio proporzionale rispetto ai risultati di performance raggiunti. Tale criterio va applicato a tutti i dipendenti e non solo ai titolari di P.O.

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| FATTORI  | PUNTEGGIO MAX | CRITERI   | VALUTATORI  |
|--|---------------|---|---|
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –   | 30            | Assegnazione in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi   | Dirigenti con l'eventuale supporto del NIV                                  |
| Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi e Obiettivi ordinari – Progetti obiettivo – Piani lavoro | 40            | In proporzione alla qualità della prestazione relativa alle attività istituzionali, alla qualità e quantità degli indicatori.<br>Attività istituzionali: 15%<br>Qualità e quantità degli indicatori: 35%<br>Grado di conseguimento degli obiettivi ordinari – Progetti obiettivo – Piani di lavoro: 50% | Dati del controllo di gestione<br><br>Dirigenti                             |
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo   | 25            | Criteria indicati nella scheda allegata   | Dirigenti   |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica)   | 5             | Relazione sul grado di conseguimento dei programmi e dei progetti   | Organo esecutivo con l'ausilio del Segretario Generale, del NIV e Dirigenti |
| TOTALE   | 100           |   |   |

### Criteri da utilizzare per la valutazione delle competenze manageriali e del comportamento organizzativo

#### SCALA DI ATTRIBUZIONE

- Insufficiente      coefficiente 0,45
- Sufficiente        coefficiente 0,60
- Discreto            coefficiente 0,75
- Buono                coefficiente 0,90
- Ottimo                coefficiente 1

#### Chiave di lettura scala di attribuzione

| VALUTAZIONE   | COEFFICIENTE | DESCRIZIONE VALUTAZIONE   |
|---------------|--------------|---|
| Insufficiente | 0,45         | Mancato soddisfacimento del contributo richiesto. Eventuali colloqui per analizzare le criticità e attivare azioni tese al miglioramento della motivazione e della performance.   |
| Sufficiente   | 0,60         | Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e/o di alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente. Eventuali colloqui per analizzare le criticità e attivare azioni tese al miglioramento della motivazione e della performance. |
| Discreto      | 0,75         | Espressione di comportamenti mediamente soddisfacenti in relazione agli obiettivi e alle competenze. Eventuali colloqui finalizzati all'innalzamento del livello qualitativo della prestazione resa.  |

|        |      |   |
|--------|------|---|
| Buono  | 0,90 | I comportamenti sono costantemente soddisfacenti ed i risultati in linea con quanto richiesto. Eventuali colloqui al fine di individuare spazi di miglioramento.  |
| Ottimo | 1    | Prestazione mediamente al di sopra di quanto richiesto, sia per quanto attiene gli obiettivi, sia per la prestazione manageriale. Acquisizione delle metodologie utilizzate per il conseguimento dei risultati. |

### Competenze manageriali e comportamento organizzativo

| CRITERI  | PUNTI MAX |
|--|-----------|
| Capacità di motivare i collaboratori e costruisce rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità   | 5         |
| Propensione all'innovazione accompagnata da una concreta conoscenza delle possibilità di realizzazione   | 5         |
| Conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro e ricerca di soluzioni in presenza di situazioni impreviste e conseguenti realizzazioni                       | 5         |
| Impegno finalizzato al miglioramento della qualità dei servizio e delle relazioni con il pubblico e capacità di sburocratizzazione delle attività (evita atteggiamenti burocratici e formalistici) | 5         |
| Livello di disponibilità alle emergenze/esigenze straordinarie e livello di presenza nel luogo di lavoro oltre il normale orario di lavoro settimanale   | 5         |
| <b>TOTALE</b>  | <b>25</b> |

### Performance organizzativa dell'Ente

(valutazione strategica che avviene dell'organo esecutivo con l'ausilio del Segretario Generale e del NIV)

| CRITERI   | PUNTI MAX |
|---|-----------|
| Livello e precisione nella collaborazione con l'Amministrazione nella individuazione dei programmi e nelle scelte strategiche e nella formazione del bilancio | 2.5       |
| Regolarità, precisione e completezza dei report relativi all'andamento dell'attività  | 2.5       |
| <b>TOTALE</b>   | <b>5</b>  |

### Scheda riassuntiva di valutazione

Esempio di calcolo  $D = A \times C$

| FATTORI  | A             | B           | C                        | D         |
|--|---------------|-------------|--------------------------|-----------|
|  | PUNTEGGIO MAX | VALUTAZIONE | COEFFICIENTE VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
| Obiettivi strategici (e/o sviluppo e/o di miglioramento) –                         | 30            | Buono       | 0,90                     | 27        |
| Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi e Obiettivi ordinari | 40            | Discreto    | 0,75                     | 30        |

|  |     |  |   |    |
|--|-----|--|---|----|
| Competenze manageriali e comportamento organizzativo         | 25  | Ogni singola voce dei criteri deve essere moltiplicato per il coefficiente della scala di attribuzione | Somma dei punteggi di ogni criterio (nell'esempio è riportato il punteggio massimo) | 25 |
| Performance organizzativa dell'Ente (valutazione strategica) | 5   | Ogni singola voce dei criteri deve essere moltiplicato per il coefficiente della scala di attribuzione | Somma dei punteggi di ogni criterio (nell'esempio è riportato il punteggio massimo) | 5  |
| TOTALE   | 100 |  |   | 87 |

*È previsto un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate e richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario Generale, al Servizio per il controllo di gestione, al NIV, al Dirigente di riferimento, agli altri enti o organismi interni ed esterni, oltre che per ritardi nell'applicazione di disposizioni normative e contrattuali di competenza di ciascun titolare di P.O. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a 20 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, salvo i casi per i quali è previsto l'impossibilità di erogazione della retribuzione di risultato.*

I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione nella misura seguente:

- 5,00% in caso di censura;
- 10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;
- 15,00% per sanzioni superiori.

## DIPENDENTI

Il premio per le performance (produttività) viene erogata attraverso la tabella di raccordo di seguito riportata:

### SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

| FATTORI  | PUNTEGGIO MAX | CRITERI  | VALUTATORI                               |
|--|---------------|--|--|
| Obiettivi assegnati sulla base delle schede del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo (valutazione organizzativa) | <b>40</b>     | Criteria indicati nella tabella scheda valutazione organizzativa | il Dirigente sentito il Titolare di P.O. |
| Comportamento  | <b>60</b>     | Criteria indicati nella tabella del "Comportamento individuale"  | il Dirigente sentito il Titolare di P.O. |
| TOTALE   | <b>100</b>    |  |  |

#### Obiettivi assegnati sulla base del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo

Il processo di valutazione degli obiettivi assegnati sulla base del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo segue la presente dinamica: la Dirigenza, sentito il Titolare di P.O., assegna al dipendente gli obiettivi di valutazione organizzativa assegnando loro un valore/peso in termini percentuali, tenuto conto delle priorità e della complessità del risultato atteso, la cui somma totale dovrà essere 100. La predetta valutazione sarà oggetto di valutazione della performance sul raggiungimento del risultato espresso in termini percentuali e sull'apporto individuale secondo i coefficienti della scala di attribuzione.

#### Scheda valutazione organizzativa

| A                       | B              | C   | D                 | E                               | F           | G      | H         |
|-------------------------|----------------|---|-------------------|---------------------------------|-------------|--------|-----------|
| Descrizione e obiettivo | Val. Obiett. % | Punti per obiettivo (Punti max - 40- per B) | Ragg. Obiettivo % | Punti raggiung. Obiettivo C x D | App. indiv. | Coeff. | Punteggio |
| ESEMPIO                 |                |   |                   |                                 |             |        |           |
|                         | 30             | 12  | 80                | 9,6                             | BUONO       | 0,9    | 8,64      |
|                         | 30             | 12  | 60                | 7,2                             | SUFFIC.     | 0,6    | 4,32      |
|                         | 40             | 16  | 100               | 16                              | OTTIMO      | 1      | 16        |

**Totale**

### Comportamento individuale

| PUNTO | CRITERI   | PUNTI MAX |
|-------|---|-----------|
| 1     | <p><b>Capacità di relazione con i colleghi e con l'utenza</b><br/>           (Valutazione delle capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali)</p> | 6         |
| 2     | <p><b>Grado di affidabilità</b><br/>           (Valutazione delle capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento)</p>  | 6         |
| 3     | <p><b>Capacità di rivestire il ruolo rivestito</b><br/>           (Valutazione delle attitudini al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il titolare di P.O. e con il Dirigente e al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio)</p>  | 6         |
| 4     | <p><b>Livello di miglioramento del livello di professionalità rilevato nel periodo di riferimento della valutazione</b><br/>           (Valutazione dell'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali)</p>  | 6         |
| 5     | <p><b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b><br/>           (Valutazione delle capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente)</p>                                   | 6         |
| 6     | <p><b>Abilità tecnico operative</b><br/>           (Valutazione delle competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici)</p>  | 6         |
| 7     | <p><b>Livello di autonomia e iniziativa</b><br/>           (Valutazione della capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro))</p>   | 6         |
| 8     | <p><b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b><br/>           (Valutazione della capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi)</p>   | 6         |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 9      | <b>Qualità della prestazione</b><br>(Valutazione della capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del titolare della P.O. e dal Dirigente)                  | 6 |
| 10     | <b>Flessibilità</b><br>(Valutazione della capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione) | 6 |
| TOTALE |  |   |

### SCALA DI ATTRIBUZIONE

- Insufficiente      coefficiente 0,45
- Sufficiente        coefficiente 0,60
- Discreto            coefficiente 0,75
- Buono                coefficiente 0,90
- Ottimo                coefficiente 1

### Chiave di lettura scala di attribuzione

| VALUTAZIONE   | COEFFICIENTE | DESCRIZIONE VALUTAZIONE   |
|---------------|--------------|---|
| Insufficiente | 0,45         | Mancato soddisfacimento del contributo richiesto. Eventuali colloqui per analizzare le criticità e attivare azioni tese al miglioramento della motivazione e della performance.   |
| Sufficiente   | 0,60         | Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi e/o di alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente. Eventuali colloqui per analizzare le criticità e attivare azioni tese al miglioramento della motivazione e della performance. |
| Discreto      | 0,75         | Espressione di comportamenti mediamente soddisfacenti in relazione agli obiettivi e alle competenze. Eventuali colloqui finalizzati all'innalzamento del livello qualitativo della prestazione resa.  |
| Buono         | 0,90         | I comportamenti sono costantemente soddisfacenti ed i risultati in linea con quanto richiesto. Eventuali colloqui al fine di individuare spazi di miglioramento.  |
| Ottimo        | 1            | Prestazione mediamente al di sopra di quanto richiesto, sia per quanto attiene gli obiettivi, sia per la prestazione manageriale. Acquisizione delle metodologie utilizzate per il conseguimento dei risultati.   |

### Scheda riassuntiva di valutazione

| FATTORI | A             | B                   | C           | D         |
|---------|---------------|---------------------|-------------|-----------|
|         | PUNTEGGIO MAX | OGGETTO VALUTAZIONE | VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |

|   |     |  |                   |       |
|---|-----|--|-------------------|-------|
| Obiettivi assegnati sulla base delle schede del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo (scheda organizzativa) | 40  | Scheda individuale   | Totale scheda     | 28,96 |
| Comportamento individuale   | 60  | Ogni singola voce dei criteri deve essere moltiplicato per il coefficiente della scala di attribuzione | Somma dei criteri | 54    |
| TOTALE  | 100 |  |                   | 82,96 |

I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione nella misura seguente:

- 5,00% in caso di censura;
- 10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;
- 15,00% per sanzioni superiori.

Le assenze dal servizio a partire dall'undicesimo giorno comporteranno una decurtazione della valutazione pari al 5% per ogni dieci giorni di assenza e sino ad un massimo del 50% di decurtazione. Non si procederà alla valutazione del dipendente assente dal servizio per oltre 6 mesi.

Saranno considerate presenze le ferie; le missioni; i riposi compensativi; il congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, il congedo di paternità e parentale; i permessi per lutto; congedo per matrimonio; i permessi per donazione sangue; i permessi sindacali; i permessi per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare; i tre giorni di permesso previsti per gravi esigenze personali e/o familiari; i permessi di cui all'art.33 – comma 6 – della legge 05.02.1992, n.104, per i soli portatori di handicap grave; le giornate di sciopero; gli infortuni sul lavoro.

## NORMA TRANSITORIA

Le parti prendono atto della nuova disciplina introdotta all'art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009 operata dall'art. 2 del D.lgs. n. 141/2011, che di seguito viene richiamata: « 6. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 non si applicano al personale dipendente, se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a quindici e, ai Dirigenti, se il numero dei Dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a cinque. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale Dirigente e non Dirigente».

Con il D.lgs. 1 agosto 2011 n. 141, recante modificazioni ed integrazioni al D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, è stata effettuata una rivisitazione della disciplina in materia di lavoro pubblico attuata con il D.lgs. n. 150/2009.

In tale ambito, il comma 1, dell'art. 6 del D.lgs. n. 141/2011 recepisce l'Intesa del 04.02.2011 tra Governo e Organizzazioni sindacali, prevedendo espressamente:

- la differenziazione delle fasce retributive prevista dal D.lgs. n. 150/2009 trova applicazione a regime solo a partire dalla tornata contrattuale successiva a quella del quadriennio 2006/2009;
- nel periodo transitorio, ai fine dell'applicazione delle fasce di merito, verranno utilizzate solo eventuali economie aggiuntive, conseguenti ai processi di riorganizzazione della pubblica amministrazione, destinate all'erogazione dei premi di produttività dall'art. 16, comma 5, del D.L. n. 98/2011 convertito con modifiche dalla legge n. 111/2011.

Pertanto, tenuto conto che le predette disposizioni prevedono espressamente la sospensione, fino alla prossima tornata contrattuale, della differenziazione in fasce di merito per l'erogazione della produttività, si stabilisce che le stesse, pur essendo previste nel sistema di valutazione, vengono disapplicate, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Nelle more dell'adeguamento di cui al punto precedente, l'erogazione dei compensi correlati alla produttività individuale e collettiva si attua nel rispetto della disciplina di seguito indicata.

Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite nell'ambito del Piano degli Obiettivi e/o dei progetti e/o dei piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa.

A conclusione del processo valutativo, considerando il grado di valutazione ottenuto dai valori numerici attribuiti ai fattori di valutazione indicati nella scheda di valutazione, lo Staff dei Dirigenti provvede a compilare una graduatoria delle valutazioni individuali del personale assegnato.

| Livello di performance      | Quota percentuale del premio individuale |
|-----------------------------|--|
| Fino a 50                   | Nessun compenso                          |
| Maggiore di 50 e fino a 60  | 60%                                      |
| Maggiore di 60 e fino a 70  | 70%                                      |
| Maggiore di 70 e fino a 80  | 80%                                      |
| Maggiore di 80 e fino a 90  | 90%                                      |
| Maggiore di 90 e fino a 100 | 100%                                     |

L'importo individuale massimo attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo le risorse destinate al Settore per la somma dei parametri di livello della posizione economica del Settore riportati nella successiva tabella; il risultato lo si moltiplicherà per il parametro di livello della posizione economica del dipendente. L'importo individuale sarà a sua volta moltiplicato per la quota percentuale del livello di performance raggiunto.

La formula di seguito indicata esplica quanto sopra:

$$\frac{\text{Fondo risorse destinate al Settore}}{\text{Somma parametri di liv. posiz. econom. del Settore}} \times \text{parametro di livello della posiz. econ.} = \text{Importo individuale max};$$

**Importo individuale** = Importo individuale max x quota percentuale livello di performance;

Il coefficiente individuale viene determinato in rapporto alle rispettive categorie di inquadramento e posizione economica posseduta, secondo la seguente tabella di equivalenza:

| Posizione economica | Stipendio tabellare annuo CCNL 31.7.2009 | Parametri di livello |  | Posizione economica | Stipendio tabellare annuo CCNL 31.7.2009 | Parametri di livello |
|---------------------|--|----------------------|--|---------------------|--|----------------------|
| A.1                 | 16.314,57                                | 100,00               |  | C.1                 | 19.454,15                                | 119,24               |
| A.2                 | 16.533,95                                | 101,34               |  | C.2                 | 19.917,86                                | 122,09               |
| A.3                 | 16.884,36                                | 103,49               |  | C.3                 | 20.472,62                                | 125,49               |
| A.4                 | 17.184,06                                | 105,33               |  | C.4                 | 21.120,11                                | 129,46               |
| A.5                 | 17.539,65                                | 107,51               |  | C.5                 | 21.901,32                                | 134,24               |
| B.1                 | 17.244,71                                | 105,70               |  | D.1                 | 21.166,71                                | 129,74               |
| B.2                 | 17.531,61                                | 107,46               |  | D.2                 | 22.203,89                                | 136,10               |
| B.3                 | 18.229,92                                | 111,74               |  | D.3                 | 24.338,14                                | 149,18               |
| B.4                 | 18.496,61                                | 113,37               |  | D.4                 | 25.377,76                                | 155,55               |
| B.5                 | 18.808,79                                | 115,29               |  | D.5                 | 26.510,86                                | 162,50               |
| B.6                 | 19.143,58                                | 117,34               |  | D.6                 | 28.342,72                                | 173,73               |
| B.7                 | 19.878,40                                | 121,84               |  |                     |  |                      |

Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio: "Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare - base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A (€ 16.314,57), tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore - base della categoria A. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

Le economie conseguenti alla valutazione della prestazione lavorativa per il personale inserito nelle fasce successive alla prima sono ridistribuite equamente ai dipendenti inseriti nella prima fascia, con le seguenti modalità:

- il 50% verrà erogata, in aggiunta alla produttività percepita con il sistema sopra descritto, paritariamente al solo personale che avrà ottenuto un punteggio da 91 in poi;
- la restante economia e/o l'intera economia nel caso che nessuno superi il punteggio di 91, verrà portata in economia sul fondo del Settore all'anno successivo.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

**F.to:Ognissanti**

---

IL PRESIDENTE

**F.to: Riccardi**

---

---

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito Istituzionale del Comune in data 13/05/2015 ..... ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

2. è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. 16976 del 13/05/2015.

3. è stata trasmessa in data 13/05/2015 ai seguenti uffici per l'esecuzione:  
**Al Dirigente del 2° Settore.**

---

---

- 4.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4°, del D.L.vo n. 267/2000;
  - è divenuta esecutiva il ..... per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3°, del D.L.vo n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, lì 13/05/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

**F.to:Ognissanti**

---

---

**E' copia conforme all'originale.**  
**Data,13/05/2015**

**Il Segretario Generale**