

# COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

Prot. N.

162P1

Data

13 MAG. 2011

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 153

DEL 5.5.2011

**OGGETTO:** Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione.

L'anno **Duemilaundici**

Addì **Cinque**

del mese di **Maggio**

In Angri

La Giunta Comunale, previa convocazione, si è oggi riunita con la partecipazione dei Signori:

**Pasquale Mauri, Sindaco; Gianfranco D'Antonio, Vice Sindaco; Giuseppe Mascolo, Assessore; Salvatore Giordano, Assessore; Sorrentino Giacomo, Assessore; Annamaria Russo, Assessore;**  
**Sono assenti i signori:**

Assume la presidenza il dott. **Pasquale Mauri**

In qualità di **Sindaco**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. A del D.Lgs. n. 267) il Segretario Generale Sig. **Lucia Celotto**

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto:

### LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data **5.5.2011**

al n. **154**

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica; ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, ha espresso parere favorevole;

### DELIBERA

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione unanime e palese il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

# COMUNE DI ANGRI

Provincia di Salerno

Proposta di deliberazione n. 154 del 5-5-11

Il Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, Demografici e del Personale

Premesso:

- Che è volontà di questa Amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel Decreto legislativo 150/2009 di riforma del lavoro pubblico;
- Che tale riforma è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, valorizzando il merito attraverso l'erogazione di premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative;
- Che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività;
- Che ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto citato, le amministrazioni pubbliche adottano, con apposito provvedimento, il sistema di misurazione e valutazione della performance;

Considerato che tale previsione è confermata dagli articoli 77 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione n. 256 del 14 dicembre 2010;

Esaminato l'allegato Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa, composto da n. 18 articoli e da n. 3 schede esplicative;

Dato atto che l'allegato Regolamento è stato oggetto di discussione nella riunione del 4 marzo 2011 fra la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, nella quale è stato deciso di apportare alcune modifiche;

Dato atto del parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

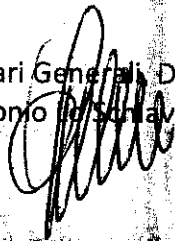
PROPONE

Di approvare la narrativa che qui si ha per riportata;

1. Di approvare l'allegato Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance composto da n. 18 articoli e da n. 5 schede esplicative, che costituisce stralcio del Regolamento degli uffici e dei servizi e parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. Di dare alla deliberazione di approvazione della presente proposta, l'immediata eseguibilità.

Angri 3 maggio 2011

Il Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale  
Antonio Di Stefano



COMUNE DI ANGRI  
Provincia di Salerno

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49  
DEL T.U. 267/2000.

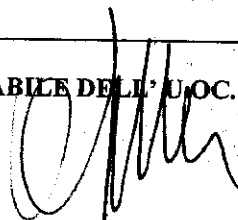
OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:

*Regolamento del sistema di misurazione  
e valutazione delle performance - Approvazione*

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Angri, lì

IL RESPONSABILE DELL' U.O.C.



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Imp. da registrarsi al n. Bil imp. n. Bil Imp. a. Bil

Intervento Intervento Intervento

Somma stanziata

Impegni assunti

Disponibilità

Ammontare del presente

Disponibilità residua

Angri, lì

Il Responsabile U.O.C. Contabilità e Bilancio

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Pasquale Mauri

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno ..... per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, legge n. 267/2000);
- è stata trasmessa, con elenco n. 33 in data ....., ai consiglieri comunali (art. 125, D.Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno ..... :
  - ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs/2000);
  - ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);
- ☐ È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile UOC Affari Generali per le procedure ai sensi dell'art. 107, D.Lgs. 267/2000.

Addì .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

# **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**(ART. 77 E SS. REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI)**

## **Indice**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

**Art. 1 - Finalità**

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

**Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

### **TITOLO II**

#### **Sistema di valutazione delle prestazioni**

##### **CAPO I**

##### **Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale**

**Art. 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

**Art. 5 - Fasce di merito**

##### **CAPO II**

##### **Sistema di valutazione della prestazione dei dirigenti**

**Art. 6 - Criteri di valutazione**

**Art. 7 - Valutazione dei risultati**

**Art. 8 - Valutazione delle capacità manageriali**

**Art. 9 - Valutazione delle competenze professionali**

**Art. 10 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

**Art. 11 - La capacità di valutazione dei collaboratori**

**Art. 12 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

**Art. 13 - Attribuzione della retribuzione di risultato**

##### **CAPO III**

##### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

**Art. 14 - Criteri di valutazione**

**Art. 15 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

**Art. 16 - Attribuzione della indennità di produttività**

##### **CAPO IV**

##### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

**Art. 17 - Soggetti preposti alla valutazione del personale con incarico dirigenziale**

**Art. 18 - Garanzie per i soggetti sottoposti a valutazione**

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art.1**

##### **Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Anghi (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dagli artt. 80 e ss. del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 256 del 14/12/2010

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

#### **Art. 3**

##### **Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) che valuta la performance organizzativa di ogni singola Unità Operativa Complessa dell'ente e dei corrispondenti responsabili;
  - b) i singoli Responsabili di posizione organizzativa che intervengono nella valutazione della performance individuale dei propri collaboratori;
  - c) i cittadini/utenti e le loro associazioni per le attività di customer satisfaction richieste ai singoli responsabili di posizioni organizzative.

## **TITOLO II**

### **Sistema di valutazione delle prestazioni**

#### **Capo I**

#### **Disposizioni comuni**

##### **Art. 4**

##### **Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili di posizione organizzativa, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Segretario Generale, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario Generale, con il supporto dell'OIV, :
  - assegna agli obiettivi uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai dirigenti;
  - indica i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali con l'assegnazione dei relativi pesi.

5. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG.
6. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili di posizione organizzativa possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
7. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile di riferimento, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## **Art. 5**

### **Le fasce di merito**

1. A seguito degli esiti delle valutazioni delle prestazioni i responsabili di posizioni organizzative ed il personale sono inseriti in 3 fasce di merito.

Le fasce sono formate per singola U.O.C. per il personale, mentre per i responsabili sono unitarie nell'intero ente.

2. Le fasce sono formate nel seguente modo:
  - a. prima fascia (valutazione più elevata): 30% dei responsabili di posizione organizzativa e del personale;
  - b. seconda fascia (valutazione intermedia): 60% dei responsabili di posizione organizzativa e del personale;
  - c. terza fascia (valutazione più bassa): 10% dei responsabili di posizione organizzativa e del personale.

3. La ripartizione delle risorse collegate alla performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti sarà effettuata nel modo seguente:

- a) Prima fascia : 50% del totale delle risorse;
- b) Seconda fascia : 45% del totale delle risorse;
- c) Terza fascia : 5% del totale delle risorse.

4. I responsabili di posizione organizzativa effettuano nel corso di una riunione le valutazioni dei dipendenti e mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.

5. L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5 e comunque in ogni caso per i dirigenti in ogni fascia deve essere presente almeno una unità.

6. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa..



## **CAPO II**

### **Sistema di valutazione della prestazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa**

#### **Art. 6**

##### **Criteri di valutazione**

1. Il Segretario, sentito l'OIV, individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai singoli responsabili di posizione organizzativa del PDO, i fattori e i criteri di valutazione, completandoli con gli indicatori e i pesi ponderali.
2. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito di cui al precedente art. 5 e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato è effettuata, nel rispetto degli art. 66 e ss. del vigente Regolamento Uffici e Servizi, tenendo conto :
  - a) della performance organizzativa della struttura diretta;
  - b) dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
  - c) alle capacità e competenze professionali;
  - d) alla capacità di valutazione dei collaboratori.
3. La metodologia di valutazione della performance è predisposta dall'OIV ed approvata dalla Giunta Comunale entro il 28 Febbraio di ogni anno.
4. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:
  - alle attività ordinarie;
  - alle performance individuali;
  - alle performance organizzative.

#### **Art. 7**

##### **Valutazione dei risultati**

- ▲ La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PEG e il PDO.
- ▲ I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (*performance individuale*), che a quelli riferiti all'intera Unità Organizzativa diretta (*performance organizzativa*).
- ▲ Nella valutazione dei risultati individuali si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile di posizione organizzativa per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del medesimo.

#### **Art. 8**

##### **Valutazione delle capacità manageriali**

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.

2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.

#### **Art. 9**

##### **Valutazione delle competenze professionali**

3. La valutazione delle competenze professionali dei responsabili di posizione organizzativa tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
4. Il Segretario Generale, con l'assistenza dell'OIV, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.

#### **Art. 10**

##### **Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal Settore o dagli uffici/servizi in esso incardinati
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile di posizione organizzativa dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i responsabili di posizione organizzativa dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza dell'OIV dal Segretario.

#### **Art. 11**

##### **La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'OIV in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'OIV si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità previsti dalla metodologia di valutazione.

#### **Art. 12**

##### **Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, l'OIV effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.

2. L'OIV propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 28 Febbraio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet e presentata nel corso di uno o più appositi incontri pubblici. Tenendo conto degli esiti di tali attività, l'OIV approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa
3. L'OIV consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei responsabili di posizione organizzativa entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei responsabili di posizione organizzativa. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili di posizione organizzativa. L'OIV è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dai dirigenti in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
5. L'OIV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Sindaco prende atto della valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta dell'OIV deve motivare la sua scelta.

### **Art. 13**

#### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Nella attribuzione ai responsabili di posizione organizzativa della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento. Si tiene conto di tale fattore nella ponderazione della partecipazione dei dirigenti ai compensi previsti per ogni fascia di merito.

## **CAPO III**

### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

#### **Art. 14**

##### **Criteri di valutazione**

1. I criteri generali sulla valutazione dei dipendenti sono conformi agli esiti della contrattazione decentrata.
2. I responsabili di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi

sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.

3. I responsabili di posizione organizzativa valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  1. per il 30% per la performance organizzativa della struttura;
  2. per il 40% per la performance individuale;
  3. per il 20% per i comportamenti organizzativi;
  4. per il 10% per le competenze professionali;

#### **Art. 15**

### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai dirigenti, all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa entro il 30 Aprile dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei medesimi responsabili.
4. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i responsabili nella valutazione finale.

#### **Art. 16**

### **Attribuzione della indennità di produttività**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito e, su questa base, della indennità di produttività. Si tiene conto della categoria di inquadramento.
2. La valutazione è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa entro il 30 Aprile dell'anno successivo e comunque prima che i medesimi siano valutati da parte dell'OIV.

## **CAPO IV**

### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

#### **Art. 17**

### **Soggetti preposti alla valutazione del personale con incarico dirigenziale**

1. Il Sindaco prende atto della valutazione finale del personale con incarichi dirigenziali predisposta dall'O.I.V.

2. I dirigenti che non condividono l'esito della valutazione possono presentare, entro 15 giorni controdeduzioni scritte.

Il Sindaco, acquisite anche in contraddittorio le osservazioni del dirigente oggetto di valutazione e previo esame delle stesse da parte dell'O.I.V. conferma e/o modifica l'esito della valutazione.

3. Il Sindaco, nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi nella gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi, invita, per iscritto, il responsabile valutato a presentare, entro 15 giorni, le proprie osservazioni al riguardo.

Il Sindaco, acquisite anche in contraddittorio le osservazioni del singolo responsabile di posizione organizzativa oggetto di valutazione, ove non ritenga sufficienti le motivazioni presentate e previo esame delle controdeduzioni da parte dell'O.I.V. adotta i provvedimenti conseguenziali, modificando eventualmente la mappa degli incarichi dirigenziali.

Il Dirigente oggetto di valutazione può essere assistito, nel contraddittorio dalla propria Organizzazione Sindacale.

4. In casi di responsabilità grave e/o reiterati risultati negativi nella gestione, il Sindaco, previa acquisizione delle giustificazioni del valutato, da presentarsi entro 30 giorni dalla richiesta attiva i procedimenti previsti dal CCNL vigente.

Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si tiene conto all'atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi dirigenziali.

## **Art. 18**

### **Garanzie per soggetti sottoposti a valutazione**

1. Al Responsabile di Unità Operativa Complessa, sottoposto a valutazione è garantito il confronto nella definizione del piano esecutivo di gestione relativamente ai tempi, alle modalità di esecuzione ed alla quantificazione delle risorse affidategli.

Ai Responsabili delle Unità Operative Semplici è garantito il medesimo confronto in relazione alle attività e compiti affidategli dal Responsabile UOC sovraordinato.

I medesimi soggetti nel perseguimento degli obiettivi assegnati, possono far constatare per iscritto le ragioni del proprio dissenso sui tempi, le modalità e le risorse assegnate.

Essi sono tenuti a presentare al Sindaco ed alla Giunta i dati di consuntivo dell'attività svolta comprensivi di quelli delle proprie unità di riferimento.

1. La valutazione della performance organizzativa valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi, del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, della Unità Organizzativa (UOC) di competenza.

Per risultato conseguito si intende il grado di raggiungimento sia degli obiettivi di sviluppo che di quelli di miglioramento/mantenimento. Come detto, gli obiettivi valutati sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e nel PDO, per la verifica dei quali, in sede di programmazione, vengono definiti appositi indicatori di performance.

Gli obiettivi di sviluppo strategico sono finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o ad una modifica radicale dei sistemi esistenti, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione contenuti nella Relazione Previsionale e programmatica e/o nei documenti programmatici dell'organo di governo. Gli obiettivi vengono esplicitati nel "Piano degli obiettivi" attraverso la redazione di apposita scheda.

g) Obiettivi di miglioramento sono finalizzati ad aumentare le performance gestionali e/o a garantire il mantenimento delle performance gestionali che hanno raggiunto un buon livello. Gli obiettivi vengono esplicitati nel "Piano degli obiettivi" attraverso la redazione di apposita scheda.

Tra gli obiettivi definiti nel PEG vengono individuati quelli prioritari cui è attribuito un peso pari al 75% degli obiettivi complessivamente assegnati alla UOC competente; ai restanti obiettivi è assegnato un peso pari al 25%.

Il punteggio finale sarà calcolato con la seguente formula :

$$\begin{aligned} &\text{media valutazione obiettivi prioritari} \times 75\% + \\ &\text{media valutazione altri obiettivi PEG} \times 25\% = \end{aligned}$$

Totale punteggio parte obiettivi

All'area della performance organizzativa, in considerazione del ruolo orientato prevalentemente al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente, è assegnato un peso pari al 70%.

La valutazione sarà effettuata tramite apposita scheda (scheda n. 1 - Obiettivi PEG) compilata sulla base delle informazioni ricevute dai Responsabili UOC e dal Controllo di Gestione.

Scheda n. 1 - Obiettivi PEG

| Cognome e Nome            |  |                                   |      |                  |
|---------------------------|--|-----------------------------------|------|------------------|
| UOC di appartenenza       |  |                                   |      |                  |
| Periodo di Valutazione    |  |                                   |      |                  |
| 1 . Area di Valutazione   | Obiettivi PEG/PDO                            | % di raggiungimento e valutazione | Peso | Punteggio Pesato |
| Performance Organizzativa | Obiettivi Prioritari                         |                                   | 75%  |                  |
|                           | 1)   | 80%                               |      |                  |
|                           | 2)   | 60%                               |      |                  |
|                           | Media Valutativa                             | 70%                               |      |                  |
|                           | Altri Obiettivi PEG                          |                                   | 25%  |                  |
|                           | 1)   | 100%                              |      |                  |
|                           | 2)   | 80%                               |      |                  |
|                           | Media Valutativa                             | 90%                               |      |                  |
|                           | Totale Prima area di valutazione su base 100 |                                   |      |                  |

*La metodologia per la misurazione e la valutazione della performance individuale.*

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa, ai sensi dell'art. 71 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;
- e) ai risultati dell'indagine sul Customer Satisfaction.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Alla valutazione della performance individuale è assegnato un peso pari al 30%.

La performance individuale viene valutata con riferimento :

- 1. alle capacità manageriali ;
- 2. alle competenze professionali;
- 3. alla capacità di valutazione dei collaboratori.
- 4. all'indagine customer satisfaction.

- ▲ La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
- ▲ La valutazione delle competenze professionali dei dirigenti tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
- ▲ La valutazione dell'indagine customer satisfaction concerne la rilevazione dei gradi di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dall'UOC di riferimento o dagli uffici in esso incardinati. Le modalità di attivazione dell'indagine sono disciplinate dall'art. 10 del Regolamento.
- ▲ La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Dirigente nei confronti dei propri collaboratori.

## *2. Esplicitazione dei parametri*

*In relazione ai criteri descritti, si farà riferimento a due aree strategiche di misurazione e valutazione*

- *la posizione organizzativa;*
- *la qualità della prestazione individuale.*

a) Collocazione nella struttura organizzativa : evidenzia la rilevanza delle proposte della UOC di riferimento in relazione agli atti adottati dall'Ente. Gli atti a valenza strategica sono di norma individuati in : Bilancio di previsione e consuntivo, relazione P. e P., Bilancio Pluriennale, Programmazione del fabbisogno del personale, programmazione annuale e triennale delle OO.PP., atti di pianificazione urbanistica e territoriale, piano di sviluppo socio-economico, piano commerciale, Statuto.

Evidenzia il livello di apporto e di relazione tra le UOC segnalando un grado di interrelazione ampio, notevole o sufficiente a seconda dell'apporto delle diverse UOC alle attività gestite.

Definisce la formazione scolastica e curriculare in funzione dell'esperienza necessaria per ricoprire il ruolo.

b) Complessità Organizzativa : definisce la quantità e la qualità delle strutture , delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Evidenzia la tipologia e la quantità di atti eseguiti e i destinatari delle attività.

c) Programmazione e integrazione : definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la UOC intrattiene all'interno dell'ente ; evidenzia il livello di programmazione dei processi gestiti sia in ordine alle risorse umane attribuite (formazione, gestione del personale) che in relazione alle attività dirette all'utente finale e all'innovazione (processi di customer satisfaction).

d) Organizzazione e gestione risorse umane : definisce la quantità e la qualità di risorse umane a tempo indeterminato coordinate direttamente. Evidenzia i processi di formazione attivati e le funzioni delegate.

e) Orientamento all'utente e innovazione : definisce i processi attivati in relazione ai rapporti con l'utenza, il rispetto dei tempi procedurali, la creazione di sistemi di monitoraggio della "customer satisfaction", i progetti di innovazione proposti e realizzati.

### *3. Lo strumento di misurazione e valutazione.*

La misurazione e la valutazione vengono effettuati attraverso la rilevazione dei dati effettuati tramite apposita scheda compilata (scheda n. 2) sulla base delle informazioni fornite dai Responsabili UOC e dal Controllo di Gestione.

La scheda di valutazione si compone :

- di una parte descrittiva comune che riassume la denominazione della posizione, il titolare, le risorse finanziarie assegnate alla UOC dal Peg ;

- di una parte relativa alla valutazione dei fattori " posizione, prestazione individuale e risultati" , nella quale vengono definiti i parametri, le variabili, la classe , gli indicatori, il punteggio teorico e quello attribuito nonché le osservazioni del responsabile.

I parametri rappresentano gli elementi significativi dell'oggetto della valutazione.

Le variabili caratterizzano ed esplicitano i parametri.

Le classi individuano il grado rilevanza per l'Ente.

Gli indicatori caratterizzano e descrivono le variabili.

I punteggi rappresentano l'espressione numerica del valore ponderata tra classe e gradiente.

In relazione ai pesi assegnati a ciascun fattore di valutazione vengono definiti una tabella di "classi , da eccellente a rilevante , in relazione al grado di rilevanza dei fattori cui vengono associati punteggi minimi, medi e bassi . La somma del punteggio medio per classe (che si ottiene dividendo il totale punti per classe al numero delle variabili per classe) costituisce il punteggio finale (max 30 punti su base 100).



Scheda n. 2 – Valutazione della performance individuale DIRIGENTI

LA VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE

| Parametri   | Variabili  | Classe | Indicatori  | Punteggio | Punti |
|---|--|--------|---|-----------|-------|
| <i>Collocazione nella struttura organizzativa</i> | Rilievo Generale della UOC nella realizzazione delle politiche dell'Ente | A      | a) E' responsabile di istruttoria di atti strategici per l'Ente<br>b) Contribuisce all'istruttoria di atti strategici per l'Ente<br>c) Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'Ente    |           |       |
|   | Grado di interrelazione ed incidenza sulle altre UOC                     | B      | a) ampia<br>b) notevole<br>c) sufficiente   |           |       |
|   | Competenza manageriale richiesta   | C      | a) ampia (integr. e coordinamento attività complesse<br>b) eterogenea (int. e coordinamento att. diverse per natura e compiti<br>c) omogenea (inte. E coord. Attiv. Omogenee per natura e obiettivi |           |       |
| <i>Complessità organizzativa</i>                  | Risorse Umane dirette  | A      | a) oltre 30<br>b) da 20 a 30<br>c) fino a 20  |           |       |
|   | Numero UOS coordinate  | A      | a) 5<br>b) 4<br>c) fino a 3   |           |       |
|   | Numero Uffici coordinati   | B      | a) oltre 10<br>b) da 5 a 10<br>c) fino a 4  |           |       |
|   | Risorse Finanziarie Gestite  | B      | a) Entrate e spese correnti uguale >20% del totale<br>b) Entrate e spese correnti dal 15 al 20% del totale<br>c) Entrate e spese correnti meno del 15% del totale                                   |           |       |
|   | I destinatari delle attività della UOC                                   | C      | a) esterni<br>b) prev. interni con azioni esterne<br>c) interni   |           |       |
| <i>Responsabilità di gestione</i>                 | n.° pareri ex legge 142/90   | A      | a) almeno o + 40% della media annua<br>b) dal 25 al 39% della media annua;  |           |       |

|  |                                |   |   |  |  |
|--|--------------------------------|---|---|--|--|
|  |                                |   | <p>c) fino al 24% della media annua</p> <p>* media annua = (n. pareri totali / n. dirigenti)</p>  |  |  |
|  | N. determinazioni              | A | <p>a) almeno o + del 40% della media annua</p> <p>b) dal 25 al 39% della media annua;</p> <p>c) fino al 24% della media annua</p> <p>* media annua : n. determinazioni totali/n. Dirigenti.</p> |  |  |
|  | N. proposte delibere approvate | A | <p>a) almeno o + del 40% della media annua</p> <p>b) dal 25 al 39% della media annua;</p> <p>c) fino al 24% della media annua.</p> <p>* media annua : n.proposte/numero dirigenti</p>           |  |  |
|  | Valore Globale PEG Uscita      | B | <p>a) almeno o + del 40% della media annua</p> <p>b) dal 25 al 39% della media annua;</p> <p>c) fino al 24% della media annua.</p> <p>* valore totale PEG/n. posizioni</p>                      |  |  |
|  | Valore Globale PEG Entrata     | B | <p>a) almeno o + del 40% della media annua</p> <p>b) dal 25 al 39% della media annua;</p> <p>c) fino al 24% della media annua.</p> <p>* valore totale peg/n. posizioni</p>                      |  |  |

### LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

| Parametri                                      | Variabili  | Classe | Indicatori  | Punteggio | Punti |
|--|--|--------|---|-----------|-------|
| <i>Programmazione e integrazione</i>           | Partecipazioni conferenze di servizio                                  | A      | a) almeno 80%<br>b) dal 40 al 79%<br>c) fino al 39%                   |           |       |
|  | Esecuzione delle direttive emanate dal Sindaco e dagli Assessori       | B      | a) oltre il 90%<br>b) dal 80 al 90%<br>c) meno dell'80%               |           |       |
|  | Numero riunioni di lavoro comunicazione obiettivi PEG ai collaboratori | B      | a) almeno 6<br>b) da 3 a 5<br>c) almeno 1                             |           |       |
|  | Modalità Comunicazione Obiettivi PEG ai collaboratori                  | B      | a) forma scritta e sottoscritta<br>b) forma mista<br>c) forma verbale |           |       |
|  | Frequenza annuale monitoraggio azione amministrativa dei collaboratori | B      | a) almeno 12<br>b) da 6 a 11<br>c) almeno 4                           |           |       |
|  | Scostamento Consuntivo/PEG   | A      | a) fino al 10%<br>b) dal 10,1 al 20%<br>c) oltre il 20%               |           |       |
| <i>Organizzazione e gestione risorse umane</i> | Collaboratori Nuovi/Collaboratori Totali                               | C      | a) almeno 80%<br>b) dal 40 al 79%<br>c) fino al 39%                   |           |       |
|  | Collaboratori Laureati/Collaboratori Totali                            | B      | a) fino al 39%<br>b) dal 40% al 79%<br>c) almeno 80%                  |           |       |
|  | Collaboratori da tre anni/collaboratori Totali                         | C      | a) fino al 39%<br>b) dal 40 al 79%<br>c) almeno 80%                   |           |       |
|  | n. provvedimento disciplinari/collaboratori totali                     | C      | a) fino al 10%<br>b) dal 11 al 39%<br>c) oltre il 39%                 |           |       |
|  | Numero   | C      | a) oltre l'80%  |           |       |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | collaboratori dest. Produttività/ collaboratori totali                              |   | b) dal 40 al 79%<br>c) almeno il 20%   |  |  |
|  | Numero ore annue di formazione per ciascun collaboratore                            | A | a) almeno 36<br>b) tra 25 e 35<br>c) almeno 12   |  |  |
|  | Numero di funzioni delegate nell'anno   | B | a) almeno 6<br>b) tra 3 e 5<br>c) almeno 3   |  |  |
| <i>Orientamento all'utente e all'innovazione</i> | Presenza di funzioni customer satisfaction  | A | a) formalizzata per iscritto e monitorata<br>b) formalizzata per iscritto e non monitorata<br>c) non formalizzata né monitorata      |  |  |
|  | Risultati monitoraggio customer satisfaction  | A | a) grado di soddisfazione almeno 80%<br>b) grado di soddisfazione fra il 60 e il 79%<br>c) grado di soddisfazione tra il 40 e il 59% |  |  |
|  | n. procedimenti annui definiti nei termini/numero totale dei procedimenti           | B | a) almeno l'80%<br>b) dal 50 al 79%<br>c) almeno il 30%  |  |  |
|  | Somma dei giorni di tutti i procedimenti annui/numero totale dei procedimenti annui | A | a) fino a 10 gg. Lavorativi<br>b) tra 11 e 20 gg. lavorativi<br>c) fino a 30 gg. lavorativi  |  |  |
|  | N° progetti di innovazione proposti   | A | a) almeno 4<br>b) da 2 a 3<br>c) almeno 1  |  |  |
|  | N° progetti innovazione approvati   | C | a) almeno 80%<br>b) dal 50 al 79%<br>c) almeno il 30%  |  |  |
|  | N° progetti di innovazione portati a termine  | A | a) almeno 80%<br>b) dal 40 al<br>c)  |  |  |

Osservazioni del Responsabile UOC \_\_\_\_\_

**Scheda n. 3 - Scheda Verifica Intermedia Attuazione Obiettivi**

|         |      |
|---------|------|
| Cognome | Nome |
| UOC     |      |

| Tipo Obiettivo | Indicatore | Previsione Tempi | Valutazione Intermedia | % Realizz. Obiettivo |
|----------------|------------|------------------|------------------------|----------------------|
|                |            |                  |                        |                      |
|                |            |                  |                        |                      |

|   |
|---|
| Colloquio intermedio di valutazione tenutosi in data..... |
| IL NUCLEO DI VALUTAZIONE .....                            |

**MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DIRIGENTI****Tabella classi e gradiente**

| CLASSE               | Minimo | Medio | Massimo |
|----------------------|--------|-------|---------|
| A : eccellente       | 7      | 9     | 11      |
| B : molto rilevante  | 6      | 8     | 10      |
| C : rilevante        | 5      | 7     | 9       |
| Intervallo punteggio | 18     | 24    | 30      |

Punteggio medio per classe =  $\frac{\text{totale punti per classe}}{\text{Numero delle variabili per classe}}$

Punteggio Finale = somma del punteggio medio delle singole classi.

#### 4. Il riconoscimento economico dei risultati dei dirigenti

La corresponsione del riconoscimento economico è legata all'esito della valutazione dell'anno considerato, è individuale e non determina la maturazione di alcun diritto per gli esercizi successivi.

L'entità dell'incentivo è variabile ed è definito in funzione delle disponibilità e delle politiche retributive dell'Ente.

Il sistema incentivante, attraverso il quale viene definito il riconoscimento economico dei risultati perseguiti dai Responsabili UOC, si pone i seguenti obiettivi :

5. valorizzare le prestazioni eccellenti;
6. differenziare gli incentivi sulla base delle valutazioni conseguite dai valutati secondo quantp previsto dall'art. 5 del vigente Regolamento (fasce di merito).

In attuazione di questi obiettivi, la corresponsione della retribuzione di risultato verrà ripartita secondo le seguenti modalità :

Punteggio finale : da 85 a 100 punti : 100% indennità di risultato (prima fascia : 30% dei dirigenti- 50% totale delle risorse);

Punteggio finale : da 70 a 84 punti : 70% indennità di risultato (Seconda fascia : 60% dei dirigenti - 45% del totale delle risorse)

Punteggio finale : da 60 a 69 punti : 50% indennità di risultato (Terza fascia : 10% dei dirigenti - 5% del totale delle risorse)

Punteggio finale : meno di 60 punti : non percepisce indennità.

#### Scheda n. 4 – Riepilogo della Valutazione

| Totale valutazione      |                           | % raggiungimento e valutazione | Peso | Punteggio Pesato |
|-------------------------|---------------------------|--------------------------------|------|------------------|
|                         | Performance Organizzativa |                                | 70%  |                  |
|                         | Performance individuale   |                                | 30%  |                  |
| <b>PUNTEGGIO FINALE</b> |                           |                                |      |                  |

#### Scheda n. 5 – Valutazione performance individuale Dipendenti

| FATTORE DI VALUTAZIONE                      | Punteggio per responsabili UOS | Punteggio per fascia D | Punteggio per fascia C | Punteggio per fascia A/B |
|---|--------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------|
| Obiettivi di Gruppo                         | 25                             | 20                     | 10                     | 20                       |
| Obiettivi individuali                       | 25                             | 10                     | 10                     |                          |
| Motivazione e valutazione dei collaboratori | 20                             | -                      | -                      | -                        |
| Competenze Dimostrate                       | 10                             | 10                     | 10                     | 10                       |
| Contributo alla performance della UOC       | 10                             | 30                     | 30                     | 20                       |

4. quarto livello : da 0 a 50 – (valutazione inadeguata) – non concorre all'assegnazione di risorse.

Le procedure di comunicazione e conciliazione della valutazione.

La regolamentazione di tale procedura è contenuta negli artt. 17 e 18 del Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance.

Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Pasquale Mauri

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **13 MAG. 2011** per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, legge n. 267/2000);
- è stata trasmessa, con elenco n. 33 in data **13 MAG. 2011** ai consiglieri comunali (art. 125, D.Lgs. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, il **13 MAG. 2011**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, il **13-5-11**



IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno **13 MAG. 2011**
  - ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs/2000);
  - ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.n.267/2000);
- ☐ È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....

Dalla Residenza Municipale, il **13 MAG. 2011**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile UOC Affari Generali per le procedure ai sensi dell'art.107, D.Lgs. 267/2000.

Addi **13 MAG. 2011**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Lucia Celotto

*Repubblicata all'Albo Pretorio del 7/6 al 7-7-2011.*