



Comune di
Tavazzano con Villavesco
codice Ente 11106

G.C.

28

10/03/2015

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELL'ENTE E DEL PERSONALE - POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PERSONALE DEI LIVELLI

L'anno 2015, addì 10 del mese di Marzo, alle ore 19.00 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

Nominativo:	Qualifica:	Presente
RUSSO Giuseppe	Sindaco	SI
CORVINI Gianpaolo	Cons_Vice Sindaco	SI
GOBBI Alessandra	Consigliere_Ass	SI
PIANA Gian Matteo	Consigliere_Ass	SI
BERTONI Marina	Consigliere_Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa con le funzioni previste dall'art.97, comma 4/a del D. L.vo 18 agosto 2000, n.267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. RUSSO Giuseppe, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELL'ENTE E DEL PERSONALE - POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PERSONALE DEI LIVELLI

IL SINDACO

PREMESSO che:

- con la legge n. 15 del 04.03.2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- uno degli atti fondamentali prodotti dal legislatore, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, è stata l'approvazione del decreto legislativo n. 150 del 27.10.2009;
- l'attuazione delle disposizioni del Decreto dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale ;

VISTE le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;

VISTA la deliberazione n. 56 del 14.06.2011 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il modello di Piano delle Performance;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 29.04.2014 con la quale è stato approvato il regolamento comunale per l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione in forma monocratica;

DATO ATTO che il Nucleo di Valutazione ha proposto l'allegata nuova metodologia di misurazione e valutazione delle performance dell'ente e di quella individuale, adeguato ai sensi dell'art. 31 commi 2 e 3 del D.lgs 150/2009;

DATO ATTO che la definizione del sistema rientra nella competenza degli Organismi di valutazione ai sensi sia dell'art. 30 comma 3, ove è previsto espressamente, sia dell'art. 7 comma 2 del decreto;

PRESO ATTO che l'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del decreto;

ATTESO che il sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza; ai sensi della normativa in materia, infatti, le amministrazioni pubbliche devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;

VISTA la metodologia sul sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del Personale, allegato al presente atto, determinato tenendo conto dei suddetti indirizzi e delle modifiche normative intervenute sulla materia con particolare riferimento ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;

CONSIDERATO che per rendere la distribuzione delle risorse adeguata ai criteri di equità e del merito dimostrato e nel rispetto dell'art. 31 del D.Lgs 150/2009, si prevede sia per i titolari di Posizione Organizzativa che per i dipendenti di individuare n. 5 (cinque) fasce come di seguito specificato, nelle quali verranno collocati, a seguito di valutazione, tutti i dipendenti che abbiano ottenuto una valutazione positiva:

- fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%.
- fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 79,99%.
- fascia C è associata a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.
- fascia B è associata a valutazioni comprese tra il 30% e 94,99%.
- fascia A rappresenta la fascia di merito alta ed è associata a valutazioni maggiori o uguali al 95%.

DATO ATTO che la presente metodologia di valutazione, essendo oggetto di informazione alle Rappresentanze sindacali, è stata a queste ultime trasmessa in data 15.07.2014;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

Formula alla Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione

1. Di approvare il nuovo sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del Personale – Posizioni Organizzative e Personale dei livelli, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;
1. Di individuare ai sensi dell'art. 31 comma 2 del D.Lgs 150/2009 le fasce di merito per la valutazione del personale dipendente e dei titolari di Posizione Organizzativa, come da prospetto in narrativa qui integralmente richiamato;
2. Di disporre che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;
3. Di dare atto che il suddetto sistema integrativo di valutazione sarà applicato con decorrenza dall'anno 2015.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi degli articoli 49 e 147-bis, 1° comma, del D. L.vo 18.8.2000 n.267, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì che la deliberazione **NON COMPORTA** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il responsabile del servizio interessato

✍ Rag. Antonella Chiesa

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suestesa proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'articolo 49 e 147-bis, 1° comma, del D. L.vo 18.8.2000 n.267, dal responsabile del servizio interessato;

Dopo ampia ed esauriente discussione;

Visto l'articolo 48 del D. L.vo 18 agosto 2000 n.267;

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione;

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano;

DELIBERA

di approvare la suestesa deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

Successivamente

CONSIDERATA l'urgenza di che riveste l'esecuzione dell'atto;

VISTO l'art.134, comma 4, del D. L.vo 18.8.2000 n.267, che testualmente recita:

“3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.”;

Con voto favorevole unanime espresso palesemente

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	
------	--

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	Grado di raggiungimento	0,00%						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	12							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	50	0	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:		Insufficienza risorse tecnologiche	
Ostacoli normativi		Insufficienza risorse materiali	
Difficoltà logistiche		Mancaanza di specifiche risorse umane	
Errata allocazione risorse umane		Inadeguata formazione del personale	
Scarsa motivazione del personale		Inadeguata programmazione	
Flussi comunicativi critici		Presenza di criticità nei processi	
Instabilità organizzativa			

Altro.....

CA DEUBERA
ALLEGATO AL VERBALE CC 28 IN DATA 20.03.2015
f.to IL SEGRETARIO COMUNALE
DISSA MARIA ROSA SCHIACCI

SEGRETARIO GENERALE
eventuali funzioni gestite

ANNO	2011
------	------

Valutazione del risultato ottenuto

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	Grado di raggiungimento							
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente <i>Consigli, Giunta, Commissioni, Assemblee, orari al pubblico, missioni</i>								
Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di Amministratori e apicali <i>Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente</i>								
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali <i>Tempi di risposta</i>								
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 36/1999 <i>competenza a risolvere i problemi</i>								
Capacità di attribuire e sovrintendere i ruoli e i compiti ai dirigenti e collaboratori <i>Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo</i>								
Capacità di motivare le risorse umane <i>gestione dei conflitti, valorizzazione, capacità di essere esempio, capacità di ascolto</i>								
Totale comportamenti organiz.	0	0	0	0	0	0	0	0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO: #DIV/0!
ESITO VALUTAZIONE COMPORTEMENTI	#DIV/0!	

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:		Insufficienza risorse tecnologiche	
Obstacoli normativi		Insufficienza risorse materiali	
Difficoltà logistiche		Mancanza di specifiche risorse umane	
Errata allocazione risorse umane		Inadeguata formazione del personale	
Scarsa motivazione del personale		Inadeguata programmazione	
Flussi comunicativi critici		Presenza di criticità nei processi	
Instabilità organizzativa			

Altro.....

LA DELIBERA
ALLEGATO AL VERBALE CC 28 IN DATA 10.03.2011
f.to IL SEGRETARIO COMUNALE
D.SSA MARIA ROSA SCHIACCI'

AREA		ANNO	
SERVIZIO			
DIPENDENTE			
Categoria			
Profilo Professionale	Istruttore Amministrativo o Direttivo		
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>		

						Comportamento atteso		
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	20							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

						Comportamento atteso		
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	7							
Orientamento alla qualità dei servizi	10							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		

TOTALE	0,00%
<i>comportamento</i>	<i>migliorabile</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

LA DEUBERA
 ALLEGATO AL VERBALE CC 28 IN DATA 10.03.2015
 f.to IL SEGRETARIO COMUNALE
 D.SSA MARIA ROSA SCHIACI

AREA		ANNO	
SERVIZIO			
DIPENDENTE			
Categoria			
Profilo Professionale	Esecutore Collaboratore Ammi.vo		
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>		

						Comportamento atteso		
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							
<i>Totale</i>	50	<i>punteggio A)</i>				0		

						Comportamento atteso		
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5							
Orientamento alla qualità dei servizi	10							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	12							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	50	<i>punteggio B)</i>				0		
		TOTALE				0,00%		
		<i>comportamento</i>				<i>migliorabile</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

AREA		ANNO	
SERVIZIO			
DIPENDENTE			
Categoria			
Profilo Professionale	Educatore		
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>		

						Comportamento atteso		
<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

						Comportamento atteso		
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	7							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	5							
Orientamento alla qualità dei servizi	10							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		
		TOTALE				0,00%		
		<i>comportamento</i>				<i>migliorabile</i>		

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

AREA		ANNO	
SERVIZIO			
DIPENDENTE			
Categoria			
Profilo Professionale	Collaboratore Serv. Scolastici		
Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>		

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	6							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	6							
Orientamento alla qualità dei servizi	10							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		

	TOTALE	0,00%
	<i>comportamento</i>	<i>migliorabile</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

AREA		ANNO
SERVIZIO		
DIPENDENTE		
Categoria		
Profilo Professionale	Operaio	

Obiettivi assegnati		% partecipazione	% risultato raggiunto
descrizione (processo performante/obiettivo strategico)	tipologia		

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	10							
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15							
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	25							
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				<i>0</i>		

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	Comportamento atteso						
		1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	8							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche e/o strumentali	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	10							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	5							
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				<i>0</i>		

	TOTALE	0,00%
	<i>comportamento</i>	<i>migliorabile</i>

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative e
Personale dei livelli

LA DEUBERA
ALLEGATO AL VERBALE CC 28 IN DATA 10,03 2015
f. IL SEGRETARIO COMUNALE
D.SSA MARIA ROSA SCHIACI'

Sommario

CAPO I	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	2
ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE		2
ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI		2
ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI		3
ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		3
ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....		4
ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....		4
ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		4
ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI		6
ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.....		6
ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE.....		6
ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE		7
CAPO II	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	8
ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI.....		8
ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE		8
ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DELL'OIV.....		8
CAPO III	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....	9
ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....		9
ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI		9
ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....		9
ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....		9
ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....		10
CAPO IV	NORME FINALI	12
ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA		12

CAPO I

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance è redatto secondo il modello approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 56 del 14.06.2011 e contiene gli elementi ivi previsti.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il nucleo di valutazione (d'ora in poi N.d.V.) può motivatamente disporre altri momenti di verifica ad intervalli infrasemestrali.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte del N.d.V., ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite. Per ogni indicatore devono essere individuate le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, Processi, PEG/PRO, PdO, Processi);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili,

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo:** contribuiscono alla performance dell'Ente e alla performance organizzativa, ma non concorrono necessariamente alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. d. lgs.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii.).
- **Obiettivi strategici:** ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di processo:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance, di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica
- **Complessità:** interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder
- **Economicità:** efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

Il N.d.V. attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa rispetto alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Il N.d.V. comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro 15 giorni dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (processi, PEG/PRO, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

Tale comunicazione viene effettuata il primo anno dall'entrata in vigore della presente metodologia mentre, per gli anni successivi dovrà essere effettuata solo in caso di variazione nella ponderazione dei diversi fattori (item).

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Segretario comunale e le posizioni organizzative presentano al N.d.V. i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In fase di attuazione dello strumento di pianificazione può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, e/o delle metodologie di stima.

A richiesta del N.d.V. deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

ART. 7 - COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione e realizzazione;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Gestione risorse umane con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori,

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi il N.d.V. si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

Il N.d.V. cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al N.d.V.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (N.d.V. e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante la scheda allegata sub. a) e A1. La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario generale e delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio, o in alternativa nei tre giorni successivi attraverso atto scritto e motivato, il valutato potrà richiedere al N.d.V.

in veste di organo di conciliazione, il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al N.d.V. adeguata documentazione a supporto.

La procedura di conciliazione deve essere definita entro 15 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e la posizione organizzativa ovvero con la constatazione del mancato accordo.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per l'attivazione della procedura di conciliazione. Ove sia stata attivata la procedura di conciliazione, la proposta è trasmessa entro 3 giorni dalla conclusione della procedura. Il Sindaco entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in tale livello di performance produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

La fascia C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

La fascia B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%**.

La fascia A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, il N.d.V. provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL N.D.V.

Il N.d.V. si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del servizio personale.

CAPO III

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

In ogni caso, la somma del punteggio della "parte" della scheda di valutazione relativa ai comportamenti organizzativi è pari al 50% del peso complessivo.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti elabora una o più valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie, qualora rilevino delle criticità, sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione **"Conseguimento degli obiettivi"** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI SONO:

- **Relazione e integrazione**
- **Innovatività**
- **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali**
- **Orientamento alla qualità dei servizi**
- **Rapporti con l'unità operativa di appartenenza**
- **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi**

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b)

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione **"Comportamenti professionali"**.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione finale del singolo dipendente è consegnata in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al proprio valutatore il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al valutatore adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro tre giorni dal colloquio, può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento del nucleo di valutazione quale organo di conciliazione. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro 15 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e il valutato ovvero con la constatazione del mancato accordo.

L'insieme delle valutazioni è collocato in una graduatoria in cinque fasce di merito.

Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%.

Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazioni adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino al 79,99%.

La fascia C è associata a valutazioni comprese tra l'80% e 89,99%.

La fascia B è associata a valutazioni comprese tra il 90% e 94,99%.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.

Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Il Nucleo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative; qualora la curva di distribuzione presentasse anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione. In particolare:

- Al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- Al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino vuote le fasce superiori;
- Al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nelle fasce elevate;
- Alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui risultino vuote le fasce inferiori.

CAPO IV NORME FINALI

ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia il N.d.V. , sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

Copia

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
f.to RUSSO Giuseppe

Rosa

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SCHILLACI dott.ssa Maria

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

È stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **13/03/2015** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D. L.vo n.267/2000).
n° _____ R.P.;

È stata trasmessa, con lettera in data **13/03/2015**, ai capigruppo consiliari (art. 125, D.L.vo n.267/2000).

Dalla Residenza comunale, li **13/03/2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SCHILLACI dott.ssa Maria

Rosa

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. L.vo n.267/2000);

Dalla Residenza comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa

A norma dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si attesta che la presente copia, composta di n. 16 fogli, è conforme all'originale depositato presso questi uffici.

Dalla Residenza comunale, li **13/03/2015**



IL SEGRETARIO COMUNALE
SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa