# COMUNE DI
# SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO

*PROVINCIA DI BOLOGNA*

**DELIBERAZIONE** **N. 100**

***C O P I A***

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
**GIUNTA COMUNALE**

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE, INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.**

Addì **CINQUE DICEMBRE DUEMILAUNDICI,** alle ore **20:45** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) | ***STEFANINI GIANLUCA*** | ***- Sindaco*** | ***Presente*** |
| 2) | ***STEFANINI MASSIMO*** | ***- Assessore*** | ***Presente*** |
| 3) | ***LENZI STEFANO*** | ***- Assessore*** | ***Presente*** |
| 4) | ***RUGGERI PATRIZIA*** | ***- Assessore*** | ***Presente*** |
| 5) | ***NANNONI MASSIMO*** | ***- Assessore*** | ***Presente*** |
| 6) | ***LIPPI ALICE*** | ***- Assessore*** | ***Presente*** |

Partecipa il VICE SEGRETARIO COMUNALE, **BARBI PAOLO,** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **STEFANINI GIANLUCA - SINDACO,** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**
**Approvazione Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance.**

# LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che è volontà di questa Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 in quanto tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione del personale dipendente e dei Responsabili di Area;

**CONSIDERATO** che tale D.Lgs. nell'introdurre e sviluppare i principi di trasparenza, valutazione e merito nella Pubblica Amministrazione ha chiesto agli enti locali un particolare adeguamento alle disposizioni ivi contenute in materia di:

- Ciclo di gestione della performance;
- Trasparenza ed integrità;
- Sistemi di controllo;
- Sistemi di valutazione e di performance organizzativa ed individuale;

**RITENUTO** che lo strumento per tale adeguamento risieda nella potestà normativa che si esplica con l'approvazione di un apposito regolamento di integrazione a quello sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTA** la proposta presentata dal componente unico O.I.V dott. Pietro Bevilacqua;

**PRESO ATTO** che in esito alla concertazione avvenuta in data 28.11.2011 è stata formalizzata la posizione delle parti ed, in particolare, le rappresentanze sindacali hanno presentato osservazioni e richieste di modifica riguardo ad alcune parti, che sono state accolte ed inserite nel testo definitivo della metodologia;

**VISTO** il testo di Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance allegato al presente atto composto di n. 14 articoli e n. 3 allegati e ritenuto di doverlo approvare;

**VISTO**:

- Il D.Lgs. n.165/2001;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi
- Lo Statuto Comunale
- Il D.Lgs. 267/2000;
- Il D.Lgs.n.150/2009
- Il D.Lgs.n.141/2009

**ACQUISITO** il parere reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., così come risulta dall'allegato Sub A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ad unanimità di voti, espressi nei modi di legge

# DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per le motivazioni esposte in premessa, l'allegato Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance, dando atto che lo stesso va ad integrare il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

2. **DI APPLICARE,** per l'anno in corso, i previgenti criteri di valutazione della performance del personale, dato il protrarsi dell'iter amministrativo di approvazione del presente atto regolamentare, sempre però nel rispetto dei principi di cui agli articoli 16, comma 2 e 31 comma 1 del D.lgs.n.150/2009 e all'art.2 del D.Lgs.n.141/2011;

3. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento a ciascun Responsabile di Area, alla RSU e provvedere alla sua pubblicazione sul sito comunale nell'ambito dell'operazione di trasparenza;

4. **DI DICHIARARE** il presente atto, con successiva ed unanime votazione, **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**, a mente dell'art.134, 4^ comma, del D.lgs. 267/2000.

# COMUNE DI
# SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO
# Provincia di Bologna

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

**Approvato con deliberazione G.C. nr. 100 del 5.12.2011**

# TITOLO 1

## Misurazione, valutazione e trasparenza della performance

### Art. 1
### Ambito di applicazione

1. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del D.Lgs 150/2009 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

### Art. 2
### Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente titolo.
3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente titolo.
6. Il rispetto delle disposizioni del presente titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

### Art. 3
### Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata: «*Trasparenza, valutazione e merito*»:

   a) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

b) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i titolari di posizione organizzativa sia per i dipendenti;
c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione;
d) i curricula dei titolari di posizione organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo;
e) il ruolo e le indennità percepite dei componenti dell'organo esecutivo;
f) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.
g) gli strumenti realizzativi del ciclo di gestione della performance, e cioè degli strumenti di programmazione di mandato (Linee Programmatiche di Mandato, eventuale Piano Generale di Sviluppo), pluriennali (RPP e piano triennale delle opere) e annuali (delibera assegnazione obiettivi), nonché a livello annuale dei report di valutazione curati dall'OIV.

2. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa preposti agli uffici coinvolti.

## Art. 4
## Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto previsto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del DLgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:
   a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
   b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
   c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
   d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito al presente titolo;
   e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

## Art. 5
## Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO del Comune e sono:
   a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
   b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
   c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
   d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
   e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
   f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
   g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## Art. 6
## Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
   a) dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa;
   b) dai titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

*a) Il processo di valutazione*

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di corretta organizzazione e miglioramento complessivo delle attività dell'Ente.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

*b) Oggetto della valutazione*

1. Il SMiVaP individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
   a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
   b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
   c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.
2. Il SMiVaP individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato sub 1).

*c) Fasi della valutazione*

1. Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
   a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
   b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, nel quale sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
   c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

*d) Tempi della valutazione*

1. Le tre fasi della valutazione sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:

- fase 1: entro la data di approvazione del PEG o PDO;
- verifiche intermedie fase 2: entro il 30 settembre;
- fase 3: entro il 28 febbraio dell'anno successivo

*e) Soggetti coinvolti*

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa ed è coadiuvato in questa sua funzione dal Segretario Comunale.
2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione della performance del personale assegnato alla propria area.
3. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal titolare di posizione organizzativa presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Responsabile.

*f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione*

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata sub 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato, da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

*g) Richiesta di riesame*

1. Entro 10 giorni dalla data della consegna della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore e all'OIV una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore assume la decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 20 giorni di tempo dal ricevimento dell'istanza del dipendente, che deve essere trasmessa anche all'OIV che, nel caso riscontri anomalie e/o incongruenze, agirà di conseguenza con i poteri a lui attribuiti. L'OIV non potrà modificare la valutazione, ma dovrà formalizzare le eventuali incongruenze riscontrate.
2. La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda per presa visione del dipendente, ovvero con la decisione definitiva del responsabile sulla richiesta motivata del dipendente di modifica della valutazione.
3. In caso di persistente insoddisfazione sulla decisione definitiva del Responsabile rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il dipendente attiva la formale procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario, secondo le modalità di cui all'art. 31 della legge n. 183/2010.

h) Liquidazione

Completato l'iter di valutazione le competenze definitive verranno erogate, di norma, entro il mese di maggio dell'anno successivo.

Art. 7
Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)

1. E' istituito un organo, denominato "Organismo indipendente di valutazione della performance", di seguito indicato con la sigla O.I.V, che esercita, in piena autonomia, le proprie funzioni e le competenze.
2. Compito in particolare dell'O.I.V. è:
- verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione;
- determinare annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferire sull'andamento della gestione, sia in corso di esercizio che al termine dello stesso;
- proporre le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, la graduazione dell'indennità di posizione delle P.O, la valutazione dei responsabili di P.O e del Segretario Comunale, da attuarsi anche attraverso apposito confronto con quest'ultimi per ricercare il maggior grado di condivisione e collaborazione.
- operare secondo quanto previsto dall'art.6 lettera g) del presente regolamento.
3. Il Comune potrà gestire l'organismo indipendente di valutazione in forma associata, previa approvazione di una specifica convenzione che ne disciplinerà la costituzione ed il funzionamento.
4. Nel caso in cui non fosse attivato il servizio associato l'O.I.V del Comune di San Benedetto Val di Sambro sarà costituito in forma monocratica, ossia sarà composto da un solo componente, esterno all'Amministrazione Comunale. In tal caso:
   a) il componente dell'Organismo sarà nominato con decreto del Sindaco, previa acquisizione e valutazione di curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti richiesti e di apposito colloquio che consentirà di valutare il livello delle esperienze e le capacità dell'interessato.
   b) il componente deve:
      - essere in possesso della cittadinanza italiana o dell'UE;
      - essere in possesso di laurea in ingegneria od economia; oppure laurea in altra disciplina unitamente ad un titolo di studio post-universitario, quali dottorato di ricerca, master o scuola di specializzazione di durata biennale o triennale in management e organizzazione del lavoro delle PP.AA., pianificazione e controllo di gestione delle PP.AA., diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione o discipline affini; per le lauree in altre discipline, in alternativa al possesso del titolo post universitario, sarà richiesta un'esperienza minima professionale di almeno 5 anni.
      - avere una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese;
      - avere buone e comprovate conoscenze informatiche.
   c) Dura in carica tre anni decorrenti dal decreto di nomina, rinnovabile una sola volta. Il Sindaco può procedere alla revoca anticipata, purchè adeguatamente motivata o il componente può rassegnare le dimissioni dall'incarico, entro e non oltre il 30 settembre dell'anno in corso, per l'anno successivo.
   d) Non possono essere nominati componenti l'O.I.V. il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dipendenti comunali entro il 4^ grado e coloro che sono legati all'Ente da un rapporto continuativo retribuito di prestazione d'opera, amministratori o revisori dei conti dello stesso Ente;
   e) Il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenze con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche e che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

f) Al componente dell'organismo è riconosciuto un compenso annuo lordo nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 3, comma 6, del D.Lgs.n.150/2009.
g) Il Responsabile del Personale assume le funzioni di referente dell'O.I.V.
h) L'O.I.V. per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente per la tutela dei dati personali e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni o atti al Segretario Comunale e ai Responsabili P.O.
i) I risultati finali del controllo e le proposte di valutazione a consuntivo operati dall'O.I.V. sono trasmessi al Sindaco per la successiva applicazione del sistema premiale o in caso di apprezzamento negativo, delle misure sanzionatorie previste dalle disposizioni di legge e negoziali collettive nel tempo in vigore.

## Art. 8

### Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa, come dettagliata nell'allegato sub 1), e' 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 dell'Ente;
   d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
   e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
   f) a garantire e assicurare un clima organizzativo positivo improntato alla collaborazione verso il personale e verso l'utenza.

## Art. 9

### Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato sub 1), sono collegate:
   a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
   b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unita' organizzativa di appartenenza;
   c) alle competenze dimostrate;
   d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

## Art. 10

### Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

# TITOLO 2
# Valutazione individuale e premi

## Art. 11
## Sistema premiante del personale

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative, garantisce l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dipendente e titolare di posizione organizzativa.
2. Si determina un punteggio-soglia sotto al quale non decorre alcuna retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa e di "produttività" per il restante personale.
3. Detto valore soglia decorre da 71 (settantuno) centesimi;
4. Sulla base dei punteggi attribuiti, per tutto il personale dell'Ente, sono individuati quattro livelli premiali:

| | |
|---|---|
| 1^ livello (o dell'eccellenza) | Da 91 a 100/100 |
| 2^ livello (o della distinzione) | Da 81 a 90/100 |
| 3^ livello (o dell'adeguatezza) | Da 71 a 80/100 |
| 4^ livello (o della prestazione migliorabile o inadeguata) | Da 0 a 70/100 |

5. Il premio per il personale appartenente alle categorie giuridiche "A" – "B1" – "B3" – "C" – "D1" (non investito della posizione organizzativa):

⇒ Nel primo livello è superiore del 50% a quello del secondo livello.
⇒ Quest'ultimo a sua volta è superiore del 25% a quello di terzo livello.
⇒ Al quarto livello non è corrisposto alcun premio.
⇒ Quanto sopra viene esemplificato nel seguente prospetto considerando il premio base uguale a 1 (uno):

| LIVELLI PREMIALI | FATTORE CORRETTIVO | PREMIO |
|---|---|---|
| 1^ livello | (Premio base + 25%) + [(Premio base+25%) /2)] | 1,875 |
| 2^ livello | Premio base + 25% | 1,250 |
| 3^ livello | Premio base | 1,000 |
| 4^ livello | | 0,000 |

6. La quantificazione del premio base è determinata in maniera proporzionale alla retribuzione tabellare corrispondente al livello di inquadramento contrattuale del valutato considerando la sola categoria giuridica.
   Viene applicata la stessa differenza percentuale, che esiste fra le retribuzioni tabellari, per definire i valori dei premi fra i dipendenti, a parità di livello di merito.
   Una volta stabilito il valore del premio base, applicando gli incrementi percentuali per i livelli superiori, si otterranno i valori dei premi corrispondenti.Sino alla sottoscrizione del prossimo contratto collettivo nazionale si applicano i seguenti coefficienti correttivi:

| Parametrizzazione del premio in base all'inquadramento contrattuale | |
|---|---|
| Categoria giuridica | Fattore di crescita |
| A | 1,0000 |
| B1 | 1,0570 |
| B3 | 1,1174 |
| C | 1,1924 |
| D1 | 1,2974 |
| D3 | 1,4918 |

Al personale assunto e/o cessato in corso d'anno e al personale part-time, il premio sarà proporzionato al servizio prestato. Nello specifico verrà proporzionato il correttivo del presente comma 6. La retribuzione di risultato da attribuire ai Responsabili di posizione organizzativa viene determinata sulla base dei punteggi attribuiti, sui seguenti quattro livelli e con le seguenti percentuali:

| LIVELLI PREMIALI | % RETRIBUZIONE RISULTATO |
|---|---|
| 1^ livello | 100% |
| 2^ livello | 80% |
| 3^ livello | 70% |
| 4^ livello | 0% |

Art. 12
Sistema premiante del Segretario Comunale

1. La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco o dei Sindaci, in caso di Segreteria Convenzionata. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.
   La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
   A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sottopunteggio massimo. La somma dei sottopunteggi, nel massimo, corrisponde a 100.
2. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

a) funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie.
   Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie.
   A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.
   Punteggio massimo attribuibile: punti 10
   Parametri di valutazione:

| Parametri | Punteggio |
|---|---|
| Largamente migliorabile | Sino a 7 |
| Sufficiente | 8 |
| Buona | 9 |
| Ottima | 10 |

b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
Punteggio massimo attribuibile: punti 30
Parametri di valutazione:

| Parametri | Punteggio |
|---|---|
| Largamente migliorabile | Sino a 21 |
| Sufficiente | Da 22 a 24 |
| Buona | Da 25 a 27 |
| Ottima | Da 28 a 30 |

c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta.
Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale, intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
Punteggio massimo attribuibile: 20
Parametri di valutazione:

| Parametri | Punteggio |
|---|---|
| Largamente migliorabile | Sino a 14 |
| Sufficiente | Da 15 a 16 |
| Buona | Da 17 a 18 |
| Ottima | Da 19 a 20 |

d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area.
La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di Area, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 40
Parametri di valutazione:

| Parametri | Punteggio |
|---|---|
| Largamente migliorabile | Sino a 28 |
| Sufficiente | Da 29 a 32 |
| Buona | Da 33 a 36 |
| Ottima | Da 37 a 40 |

3. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sottopunteggi attribuiti dal Sindaco.
4. I giudizi "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.
5. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente articolo.
6. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

| Punteggio | % retribuzione di risultato |
|---|---|
| Fino a 70 punti | 0,00 |
| Da 71 a 80 punti | 50,00 |
| Da 81 a 90 punti | 75,00 |
| Da 91 a 100 punti | 100,00 |

7. La valutazione finale viene trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle contro deduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva; in caso di segreteria convenzionata la stessa verrà trasmessa al Comune capo convenzione per la liquidazione.

## Art. 13
## Progressioni economiche e di carriera

1. Il Comune attribuisce in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Con successivo atto regolamentare verranno definite le modalità applicative in conformità ai principi di cui al D.lgs.n.150/2009.
3. Ai sensi del citato articolo il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.
5. La disciplina specifica dei concorsi riservati è disciplinata in apposito Regolamento.

## TITOLO 3
## Disposizioni finali

### Art.14
### Norma transitoria

I livelli premiali e i criteri previsti con il presente regolamento si applicheranno a partire dalla valutazione della performance dell'anno 2012.

# INDICE

Titolo 1^ - Misurazione, valutazione e trasparenza della performance

Art.1 Ambito di applicazione
Art.2 Principi generali
Art.3 Trasparenza
Art.4 Ciclo di gestione della performance
Art.5 Obiettivi e indicatori
Art.6 Sistema di misurazione e valutazione della performance
Art.7 Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV)
Art.8 Ambiti di misurazione e valutazione performance individuale dei titolari P.O
Art.9 Ambiti di misurazione e valutazione performance individuale del personale
Art.10 Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

Titolo 2^ - Valutazione individuale e premi

Art.11 Sistema premiante del personale
Art.12 Sistema premiante del Segretario Comunale
Art.13 Progressioni economiche e di carriera

Titolo 3^ - Disposizioni finali

Art.14 – Norma transitoria

Allegati:

1. Sistema di valutazione performance individuale personale incaricato P.O. e restante personale
2. Scheda di valutazione personale incaricato P.O. e restante personale
3. Scheda di valutazione Segretario Comunale

**Allegato 1)**

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE INCARICATO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE | PESO |
|---|---|---|
| 1 | a. Obiettivi di P.E.G. | 60 |
| 2 | Motivazione e valutazione dei collaboratori | 10 |
| 3 | Competenze dimostrate | 20 |
| 4 | Contributo alla performance generale dell'Ente | 10 |
| 5 | Comportamenti professionali e organizzativi: | - |
| | 1. Orientamento al cittadino e al cliente interno | - |
| | 2. Puntualità e precisione della prestazione | - |
| | 3. Problem solving | - |
| TOTALE | | 100 |

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE A-B-C-D (non p.o.)**

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE | PESO CAT.D | PESO CAT.C | PESO CAT.A-B |
|---|---|---|---|---|
| 1 | b. Obiettivi di gruppo e/o individuali | 30 | 20 | 20 |
| 2 | Motivazione e valutazione dei collaboratori | - | - | - |
| 3 | Competenze dimostrate | 10 | 10 | 10 |
| 4 | Contributo alla performance dell'Area | 20 | 20 | 20 |
| 5 | Comportamenti professionali e organizzativi: totale | 40 | 50 | 50 |
| | 1. Orientamento al cittadino e/o al cliente interno | (10) | (20) | (20) |
| | 2. Puntualità e precisione della prestazione | (10) | (15) | (30) |
| | 3. Problem solving | (20) | (15) | (-) |
| TOTALE | | 100 | 100 | 100 |

*Legenda:*

1. Obiettivi di P.E.G. – Obiettivi di gruppo e/o individuali:
   1a: Per "obiettivi di P.E.G." si intendono gli obiettivi assegnati annualmente tramite il P.E.G.
   1b:
   Per "obiettivi di gruppo" si intendono obiettivi assegnati al personale riferiti a significativi aspetti quali-quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.
   Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi assegnati al personale non ricompresi in quelli di gruppo e riferiti a specifici indicatori quali-quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente.

2. Motivazione e valutazione dei collaboratori:
   Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori, anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.

3. Competenze dimostrate:
   Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi.

4. Contributo alla performance generale dell'Ente o dell'Area:
   Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle struttura di appartenenza.

5. Comportamenti professionali e organizzativi:
   Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative.
   - Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino o comunque al destinatario del nostro servizio;
   - Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
   - Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, Responsabile di Area).

## Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

| | |
|---|---|
| Grado 1<br>**INADEGUATO**<br>Punteggio correlato:<br>non superiore al 60% | Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.<br>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.<br>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi. |
| Grado 2<br>**MIGLIORABILE**<br>Punteggio correlato:<br>dal 61 al 70% | Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.<br>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.<br>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici. |
| Grado 3<br>**ADEGUATO**<br>Punteggio correlato:<br>dal 71 al 80% | Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.<br>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.<br>Il valutato non necessita di interventi di sostegno. |
| Grado 4<br>**DISTINTO**<br>Punteggio correlato:<br>dal 81 al 90% | Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.<br>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune. |
| Grado 5<br>**ECCELLENTE**<br>Punteggio correlato:<br>dal 91 al 100% | Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.<br>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.<br>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento. |

## Allegato 2)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____
Responsabile di posizione organizzativa

Cognome …….…..…….. Nome …….…….…..

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO | PUNTEGGIO ATTRIBUITO | NOTE DEL VALUTATORE |
|---|---|---|---|---|
| 1 a | Obiettivi di P.E.G. | **60** | | |
| 2 | Motivazione e valutazione dei collaboratori | **10** | | |
| 3 | Competenze dimostrate | **20** | | |
| 4 | Contributo alla performance generale dell'Ente | **10** | | |
| 5 | Comportamenti professionali e organizzativi totale | **-** | | |
| | 1. orientamento al cittadino e al cliente interno | **-** | | |
| | 2. Puntualità e precisione della prestazione | **-** | | |
| | 3. Problem solving | **-** | | |
| **TOTALE** | | **100** | | Posizionamento nel livello premiale _____ |

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

## Eventuali considerazioni del valutato

_____

_____

_____

**IL VALUTATO per presa visione** _____ **IL VALUTATORE**

**Data:** _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____
Categoria Giuridica D

Cognome ……..…..…….. Nome ……..……..…..

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO | PUNTEGGIO ATTRIBUITO | NOTE DEL VALUTATORE |
|---|---|---|---|---|
| 1 b | Obiettivi di gruppo e/o individuali | **30** | | |
| 2 | Motivazione e valutazione dei collaboratori | **-** | | |
| 3 | Competenze dimostrate | **10** | | |
| 4 | Contributo alla performance dell' Area | **20** | | |
| 5 | Comportamenti professionali e organizzativi totale | **40** | | |
| | 1. orientamento al cittadino e/o al cliente interno | **(10)** | | |
| | 2. Puntualità e precisione della prestazione | **(10)** | | |
| | 3. Problem solving | **(20)** | | |
| **TOTALE** | | **100** | | Posizionamento nel livello premiale _____ |

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

## Eventuali considerazioni del valutato

_____
_____
_____

**IL VALUTATO per presa visione** _____ **IL VALUTATORE**

**Data:** _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO _____
Categoria Giuridica C

Cognome ……..…..…….. Nome ……..……..…..

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO | PUNTEGGIO ATTRIBUITO | NOTE DEL VALUTATORE |
|---|---|---|---|---|
| 1 b | Obiettivi di gruppo e/o individuali | **20** | | |
| 2 | Motivazione e valutazione dei collaboratori | **-** | | |
| 3 | Competenze dimostrate | **10** | | |
| 4 | Contributo alla performance dell' Area | **20** | | |
| 5 | Comportamenti professionali e organizzativi totale | **50** | | |
| | 1. orientamento al cittadino e/o al cliente interno | **(20)** | | |
| | 2. Puntualità e precisione della prestazione | **(15)** | | |
| | 3. Problem solving | **(15)** | | |
| **TOTALE** | | **100** | | Posizionamento nel livello premiale _____ |

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

## Eventuali considerazioni del valutato

_____
_____
_____

**IL VALUTATO per presa visione** _____ **IL VALUTATORE**

**Data:** _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ESERCIZIO _____
Categoria Giuridica A - B

Cognome …….…..…….. Nome …….……..…..

| N. | FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO | PUNTEGGIO ATTRIBUITO | NOTE DEL VALUTATORE |
|---|---|---|---|---|
| 1 b | Obiettivi di gruppo e/o individuali | **20** | | |
| 2 | Motivazione e valutazione dei collaboratori | **-** | | |
| 3 | Competenze dimostrate | **10** | | |
| 4 | Contributo alla performance dell' Area | **20** | | |
| 5 | Comportamenti professionali e organizzativi totale | **50** | | |
| | 1. orientamento al cittadino e/o al cliente interno | **(20)** | | |
| | 2. Puntualità e precisione della prestazione | **(30)** | | |
| | 3. Problem solving | **( - )** | | |
| **TOTALE** | | **100** | | Posizionamento nel livello premiale _____ |

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

## Eventuali considerazioni del valutato

_____
_____
_____

**IL VALUTATO per presa visione** _____ **IL VALUTATORE**

**Data:** _____

## Allegato 3)

**VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE ANNO _____**

**RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

| Punteggio massimo attribuibile: **10** punti | Parametri | punteggio | punteggio attribuito |
|---|---|---|---|
| Funzione di collaborazione nonché dell'esercizio funzioni rogatorie | largamente migliorabile | sino a 7 | |
| | sufficiente | 8 | |
| | buona | 9 | |
| | ottima | 10 | |

| Punteggio massimo attribuibile: **30** punti | Parametri | punteggio | punteggio attribuito |
|---|---|---|---|
| Funzioni di assistenza giuridico amministrativa | largamente migliorabile | sino a 21 | |
| | sufficiente | da 22 a 24 | |
| | buona | da 25 a 27 | |
| | ottima | da 28 a 30 | |

| Punteggio massimo attribuibile: **20** punti | Parametri | punteggio | punteggio attribuito |
|---|---|---|---|
| Funzione di assistenza a Giunte e Consigli Comunali | largamente migliorabile | sino a 14 | |
| | sufficiente | da 15 a 16 | |
| | buona | da 17 a 18 | |
| | ottima | da 19 a 20 | |

| Punteggio massimo attribuibile: **40** punti | Parametri | punteggio | punteggio attribuito |
|---|---|---|---|
| Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area | largamente migliorabile | sino a 28 | |
| | sufficiente | da 29 a 32 | |
| | buona | da 33 a 36 | |
| | ottima | da 37 a 40 | |

**VALUTAZIONE FINALE:**

| **Punteggio totale ottenuto** | **Percentuale retribuzione** |
|---|---|
| fino a 70 punti | **nessuno premio** |
| da 71 a 80 punti | **50% - della retribuzione massima di risultato** |
| da 81 a 90 punti | **75% - della retribuzione massima di risultato** |
| da 91 a 100 punti | **100% - della retribuzione massima di risultato** |

Il Sindaco

Letto, approvato e sottoscritto.

| IL SINDACO | IL VICE SEGRETARIO COMUNALE |
|---|---|
| **F.to Stefanini Gianluca** | **F.to Barbi Paolo** |

**********

Il sottoscritto RESPONSABILE DI AREA, visti gli atti d'ufficio;

## ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata dal **09/12/2011** al **24/12/2011** per 15 gg. consecutivi nel sito istituzinale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, nr. 69) e comunicata contestualmente ai Capigruppo Consiliari.

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to dr. Barbi Paolo

**********

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile

☐ essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Lì **05/12/2011**

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to dr. Barbi Paolo

**********

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

San Benedetto Val di Sambro, 09/12/2011 L'INCARICATO