



# COMUNE DI PRIVERNO

## Provincia di Latina

### DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 147 del 19 luglio 2011

OGGETTO: **Adozione sistema valutazione e performance nel Comune di Priverno.**

L'anno **DUEMILAUNDICI**, il giorno **DICIANNOVE** del mese di **LUGLIO**, alle ore 16,35, presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome		presente	assente
Macci Umberto	Sindaco	<b>X</b>	
Giordani Rinaldo	Vicesindaco		<b>X</b>
Graziani Domenico	Assessore	<b>X</b>	
Federico Roberto	Assessore	<b>X</b>	
Silvagni Bruno	Assessore		<b>X</b>
Giorgi Claudio	Assessore	<b>X</b>	
Libertini Camillo	Assessore	<b>X</b>	
Miccinilli Angelo	Assessore	<b>X</b>	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale dott. **Carlo Russo**.

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

#### LA GIUNTA

Premesso che

il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 ha recato nuove disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

Dato atto che

per raggiungere i sopra menzionati obiettivi e finalità il Comune di PRIVERNO ha iniziato un percorso finalizzato a realizzare un inquadramento sistematico dei temi di cui in oggetto;

Considerato che

con la deliberazione consiliare n. 4/2011 sono stati dettati i criteri generali per la predisposizione del regolamento uffici e servizi adeguandolo ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 150 e la Giunta Comunale con deliberazione n. n.197/2008 ha approvato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi ove è già contenuta apposita sezione relativa al sistema di valutazione e performance

Visto

l'allegato regolamento che costituisce allegato parte integrante ed essenziale ove viene disciplinato il ciclo della performance;

Rilevato che

la suddetta disciplina regolamentare è stata redatta sulla base di linee guida finalizzate ad assicurare una visione integrata dell'Ente per il governo complessivo della città, ad avvicinare l'azione del Comune ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini, migliorando l'orientamento del servizio al cittadino;

Atteso che

ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo 150/2009: le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, 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 di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

Visto

l'allegato documento (Allegato A) denominato "Il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Priverno" in cui si vanno a declinare le caratteristiche generali del sistema di misurazione e valutazione che dovranno essere attuate nel documento della performance

Dato atto che

per quest'ultimo documento, relativamente alle parti di competenza, siano avviate le relazioni sindacali, all'esito delle quali avverrà l'approvazione definitiva;

Visto

il parere favorevole espresso ai sensi dell'art.49 del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267, in merito alla regolarità tecnica;

Con voti unanimi dei presenti espressi in forma palese

**D E L I B E R A**

1) di adottare il documento allegato sub A denominato "Il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Priverno"

2) di dare atto che l'approvazione definitiva dell'allegato A avverrà ad esito delle relazioni sindacali già avviate;

3) di dare, altresì, atto che i termini previsti nell'allegato A per il ciclo della performance devono intendersi indicativi e da coordinarsi con i tempi di approvazione del bilancio dell'Ente;

4) di dichiarare, con separata ed unanime votazione palese, il presente provvedimento urgente ed immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 ultimo comma del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267.

# **IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI PRIVERNO - BOZZA**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – OBIETTIVI DEL SISTEMA**

Il presente sistema è stato redatto dal Comune di Priverno in base ai principi indicati nell'art. 3 del D.lgs. n. 150/2009, come appositamente recepiti nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola;
- ai singoli dipendenti;

al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7, comma 1, del d.lgs. 150/2009, coincide con il Sistema di valutazione permanente previsto dall'art. 6 del CCNL del 31.03.1999, attraverso un adeguamento del sistema esistente e apportando significative integrazioni ai documenti programmatici delineati dall'ordinamento degli enti locali.

Per garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance effettuate, il presente sistema, nonché i risultati della valutazione verranno pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

### **Art. 2 – FASI DEL SISTEMA**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nell'ambito più generale del ciclo della performance, quindi secondo la seguente articolazione:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Pertanto, nell'ambito del contesto organizzativo e regolamentare la fase della misurazione e valutazione, da cui discendono le fasi successive di utilizzo dei sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati, risulta strettamente dipendente dalle fasi 1, 2 e 3, fasi queste che devono essere rappresentate attraverso le indicazioni contenute nei documenti programmatici delineati dagli ordinamenti degli enti locali (d.lgs. 267/2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) – RPP, PEG, PDO. Documenti questi che dovranno essere opportunamente implementati e integrati al fine di possedere gli elementi necessari per la misurazione e valutazione della performance di amministrazione e di struttura.

### **Art. 3 – I TEMPI: PREDISPOSIZIONE DEGLI OBIETTIVI E MONITORAGGIO**

I tempi del Sistema si articolano in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del d.lgs. 150/2009.

Per quel che concerne la predisposizione degli obiettivi e monitoraggio devono considerarsi i punti che seguono:

- gli obiettivi sono proposti dai responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono l'articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento;
- essi sono negoziati con il Segretario Generale, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente;
- gli obiettivi sono contenuti nel PdO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione;
- entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere riassegnati.

### **Art. 4 – I TEMPI: VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati la tempistica è la seguente:

- entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG e il PdO non siano stati adottati entro il mese di febbraio;
- il NdV propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della Giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet e presentata nel corso di uno o più appositi incontri pubblici. Tenendo conto degli esiti di tali attività, il NdV approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa;
- il NdV consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei responsabili. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
- la proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente;
- il NdV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione;
- il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui

si discosti dalla proposta del NdV, deve motivare la sua scelta.

## **Art. 5 – MODALITÀ**

Il Sistema di misurazione e valutazione viene alimentato dalle informazioni esistenti a livello del sistema di contabilità economico-finanziaria (bilancio e rendiconto), di programmazione strategica (RPP) e di pianificazione operativa (PEG e PdO), nonché sulla base delle altre banche dati dell'ente.

Le risorse umane appositamente individuate sono quelle relative alla struttura incaricata della predisposizione degli strumenti di programmazione, nonché addette al controllo di gestione, e che attualmente supportano le attività del Nucleo di Valutazione.

Le tecniche utilizzate durante il processo di misurazione e valutazione si basano sulle esperienze maturate nell'ambito del precedente sistema permanente di valutazione, ad esempio: colloqui iniziali per la comunicazione delle aspettative di risultato e prestazione, verifiche intermedie, colloqui finali per la comunicazione degli esiti delle valutazioni, ecc., ma, in particolare, dovranno essere implementate attraverso nuove modalità di comunicazione dei risultati, sia interne che esterne.

Si esperimenteranno modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto, ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile dovrà documentare di avere svolto almeno un'indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario Generale, sentiti i Responsabili dei Settori del Comune. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine devono essere riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del NdV, dal Segretario Generale.

## **Art. 6 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione, previsto dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, che assume tutte le funzioni attribuite dal d.lgs. 150/09 all'Organismo Indipendente di Valutazione, è costituito da tre componenti esterni, esperti in tecniche di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.

Alla sua costituzione provvede il Sindaco con decreto sindacale

Nell'ambito del provvedimento di nomina viene determinato il compenso per i membri esterni

La durata in carico dei membri esterni non può eccedere il mandato del Sindaco, salvo revoca.

A titolo esemplificativo le competenze sono:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicare le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica
- validare la Relazione sulla performance assicurando la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge, i contratti collettivi nazionali e i contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei Responsabili di dipartimento e l'attribuzione ad essi dei premi;
- attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

## **Art. 7 – SOGGETTI E RESPONSABILITÀ**

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) il Nucleo di Valutazione;

- d) i Responsabili di dipartimento/servizio/procedimento e i titolari di posizione organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. **il Sindaco** valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Settore/Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del NdV;
2. **il Nucleo di Valutazione** valuta i Responsabili di dipartimento/servizio/procedimento e gli incaricati di Posizione Organizzativa, la valutazione di tali incaricati è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
3. **i Responsabili di dipartimento/servizio/procedimento e gli incaricati di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore di riferimento.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il NdV da una parte e i R di dipartimento/servizio/procedimento e gli incaricati di PO dall'altra;
- 2) tra i R di dipartimento/servizio/procedimento e gli incaricati di PO da una parte e i dipendenti dall'altra.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i R di dipartimento/servizio/procedimento e gli incaricati di PO nella valutazione finale.

In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei R di dipartimento/servizio/procedimento e degli incarichi di PO saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

#### **Art. 8 – MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO**

La Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi sono i tre documenti posti al centro del sistema di misurazione e valutazione.

In particolare il PEG risulta essere il contenitore capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatorio e del conseguente controllo. Infatti il PEG:

- 1) deriva dagli indirizzi individuati dal Bilancio di Previsione e dalla RPP;
- 2) determina gli obiettivi di gestione e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- 3) può contenere l'articolazione di dettaglio degli obiettivi del triennio e dei singoli esercizi (PdO), completa della misurazione della performance organizzativa e degli obiettivi/parametri di valutazione degli apporti individuali.

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e di rendicontazione (RPP, PEG, PdO) devono possedere e recepire, per essere coerenti con il quadro delineato dal d.lgs. 150/2009, sono le seguenti:

- una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale (prevalentemente l'RPP) sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, pensata in coerenza con gli atti di programmazione

economico-finanziaria;

- obiettivi individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e obiettivi strategici pluriennali esplicitati nella loro declinazione annuale;
- contenuti della programmazione operativa (PEG e/o PdO) volti a rappresentare:
  - obiettivi operativi;
  - attività istituzionali da gestire per raggiungere determinati target;
  - sistema di misurazione e dei relativi indicatori, con indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa;
  - sistema di raccordo tra i risultati valutati e la struttura organizzativa, fino all'Ente nel suo complesso;
  - fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali con le indicazioni delle modalità di misurazione del target atteso;
  - obiettivi (e relativi indicatori) coerenti con il piano dei conti ed il piano dei centri di costo/ricavo, condizione necessaria della corretta contabilizzazione delle entrate/spese ovvero costi/ricavi.

L'orizzonte temporale triennale della pianificazione prevede di esplicitare obiettivi strategici pluriennali, i quali devono essere accompagnati da una programmazione annuale di obiettivi operativi coerenti con i primi ma, allo stesso tempo, distinguibili dagli stessi.

Il principio di misurabilità di ciascuno obiettivo e/o di ciascun livello di prestazione comporta la necessaria individuazione nei documenti di pianificazione dei corrispondenti indicatori di risultato: essi devono essere associati ad un valore standard e/o a un valore atteso (target).

Nel caso di obiettivi rappresentativi di azioni/programmi/progetti il valore atteso del risultato può essere rappresentato da un sistema di identificazione delle fasi e dei tempi di completamento delle medesime.

I contenuti fondamentali che devono essere inclusi nella RPP. PEG e PdO sono:

1. obiettivi rappresentati da iniziative e programmi da realizzare nell'anno o in più esercizi (di norma obiettivi di miglioramento e sviluppo) ed eventuale indicatori collegati;
2. obiettivi collegati a livelli di prestazioni di ciascun servizio e/o unità organizzativa di cui si ritiene necessaria la rappresentazione e il monitoraggio rappresentati alternativamente da:
  - obiettivi di mantenimento,
  - obiettivi di miglioramento;
  - obiettivi di sviluppo.
3. Indicatori e/o parametri idonei a rappresentare il livello di prestazione di ciascun servizio e/o unità organizzativa e relativi valori standard, ovvero rappresentativi dei risultati conseguiti negli esercizi precedenti.

#### **Art. 9 – MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI**

I sistemi di controllo interni prevedono un controllo di gestione e un controllo strategico. Si provvederà ad una graduale integrazione e coerenza nei contenuti e nei tempi con quanto previsto per sistemi di controllo esistenti. Il raccordo e l'integrazione dovranno in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate nell'attuazione della programmazione e sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Il sistema informatico dovrà essere in grado di interagire con i sistemi esistenti per il reperimento delle informazioni necessarie.



Per la misurazione delle performance organizzative dell'intero Comune di Priverno e dei singoli Settori e delle performance individuali, il NdV si avvale delle informazioni e dei report elaborati per il controllo strategico e per il controllo di gestione ed a tal fine ne indirizza e coordina l'attività.

#### **Art. 10 – PROCEDURE CONCILIATIVE AI FINE DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA. COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE ED ISTANZA DI REVISIONE**

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e al valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad es., nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

Nel caso in cui il valutato non consente con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al NdV, per le valutazioni effettuate dai Responsabili di dipartimento/servizio/procedimento e dagli incaricati di PO, ed al Sindaco per quelle formulate dal NdV.

#### **Art. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, ai sensi del quale la contrattazione collettiva integrativa al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, produce efficacia la ripartizione delle risorse decentrate, secondo le regole dagli artt. 15 e 17 del CCNL 1 aprile 1999 e dall'art. 31 del CCNL 22 gennaio 2004.

#### **Art. 12 – LE FASCE DI MERITO**

A seguito degli esiti delle valutazioni i Responsabili di dipartimento/servizio/procedimento (d'ora in poi R), le PO ed il personale sono inseriti in 3 fasce di merito:

- prima fascia (valutazione più elevata): 30% del personale;
- seconda fascia (valutazione intermedia): 60% del personale;
- terza fascia (valutazione più bassa): 10% del personale.

Le fasce sono formate per singolo Settore per i dipendenti se nelle stesse sono presenti almeno 7 dipendenti, mentre per le posizioni organizzative sono unitarie nell'intero Ente. Nel caso di strutture organizzative aventi un numero di dipendenti inferiori, le valutazioni saranno effettuate in modo congiunto con altre articolazioni organizzative dai R e dalle PO di tali articolazioni organizzative, in modo tale da raggiungere il predetto numero di dipendenti.

L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pario superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5.

#### **Art. 13 – LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE**

Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente che si collocano nella fascia di merito alta.

La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata nel

seguente modo, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle previsioni del d.lgs. n. 150/2000, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione):

- prima fascia: 45% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- seconda fascia: 50% del totale delle risorse collegate alla performance individuale;
- terza fascia: 5% del totale delle risorse collegate alla performance individuale.

Per i R e le PO in ogni caso non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato nè scendere al di sotto di quello minimo previsto dal CCNL.

## **CAPO II - METODOLOGIA E AMBITI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Art. 14 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO/SERVIZIO/PROCEDIMENTO E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il Segretario Generale subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai Responsabili di dipartimento/servizio/procedimento (d'ora in poi R) e titolari di Posizione Organizzativa (PO), gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori e i pesi ponderati delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori e i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tale attività egli si avvale del NdV.

Il NdV valuta la performance dei R e dei titolari di PO sulla base dei seguenti fattori percentuali:

- a) 30% per la performance organizzativa generale dell'Ente e della struttura diretta, accertata dal NdV, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti di autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (PARTE I);
- b) 30% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- c) 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) 10% per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale, che a quelli riferiti all'intero Ente ovvero all'intero Settore diretto.

### **Art. 15 – PARTE I: VALUTAZIONE PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DEL COMUNE E DELLA STRUTTURA DIRETTIVA**

La valutazione della performance organizzativa generale del Comune è posta in essere in funzione:

a. della stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP, corredati da indicatori di outcome al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PdO. Ciascuna struttura non può presentare, ai fini del PEG, un numero di obiettivi di struttura superiore a 3, a

loro volta articolati in un massimo di 3 fasi di attività (non vi sono limiti all'ulteriore disarticolazione delle attività in sub-attività).

#### **Art. 16 – PARTE I: MODALITÀ DI RACCORDO TRA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE E DI STRUTTURA**

Ciascuna struttura organizzativa ha un indice di valutazione di 30 punti, determinato dalla somma dei pesi degli obiettivi assegnati; detta valutazione è in funzione:

- a. della valutazione dell'Ente nel suo complesso per 15 punti;
- b. dei risultati di struttura ottenuti per i rimanenti 15 punti.

Nell'ambito di quest'ultima componente si tiene conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF (Common Assessment Framework), o sistemi analoghi.

La valutazione del grado di valutazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale.

Dell'esito delle indagini sulla soddisfazione degli utenti si tiene conto dell'ambito della valutazione sulla performance organizzativa di struttura.

Tale rapporto viene realizzato, sempre entro il massimo del punteggio assegnato, aumentando il punteggio ottenuto in caso di performance organizzativa positiva o con la sua diminuzione proporzionale in caso di performance organizzativa insoddisfacente.

#### **Art. 17 – PARTE II: VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI**

I risultati che si devono raggiungere riguardano le seguenti tipologie di obiettivi:

- a) Obiettivi settoriali o di struttura;
- b) Obiettivi trasversali di natura intersettoriale;
- c) Obiettivi individuali assegnati direttamente al Responsabile.

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'art. 5 del d.lgs. 150/2009, sono proposti dai Responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco e il Segretario Generale all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del PdO e sono approvati dalla giunta. Il Segretario li correda con un o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai responsabili.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso d'esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabile al Responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

L'assegnazione degli obiettivi, conseguente all'approvazione del PdO da parte della Giunta, e l'eventuale rinegoziazione successiva degli stessi dovranno essere comunicate ai R e ai dipendenti del Settore attraverso conferenze di Settore/Ufficio.

#### **Art. 18 – PARTE II: RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI**

Per il raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l'attribuzione al R di non meno di due e non oltre cinque specifici obiettivi individuali, da parte della Giunta o del sindaco, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Gli obiettivi individuali devono riguardare necessariamente le specifiche competenze proprie dell'area dei R e titolari di PO, come previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Non possono riguardare astratte capacità o idoneità, ma concernere effettive prestazioni di risultato, quali, esemplificativamente:

- a. assicurare uno standard di prestazioni, con minori dotazioni finanziarie o umane a disposizione;
- b. contenere il costo economico di un ufficio;

c. assicurare un tempo certo per la conclusione di una procedura complessa, di particolare rilevanza per l'Ente Comunale;

d. elaborare e/o attuare un piano o programma attuativo di particolare rilievo per l'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al NdV, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo le seguenti voci: descrizione dell'obiettivo, risultato atteso, indicatori di misurabilità, peso ponderale, giudizio, grado di valutazione, punteggio complessivo.

Nella assegnazione del "grado di valutazione" si utilizza il seguente metodo:

- Fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- Fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- Fino all'80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- Fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi e del giudizio.

### **Art. 19 – PARTE III: VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITÀ MANAGERIALI ESPRESSE)**

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del Responsabile, ai fini del risultato ottenuto dall'Ente.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, da determinare attraverso il PEG, quali esemplificativamente:

- a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi di gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla PEC ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazione con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al NdV, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

La valutazione delle capacità manageriali si svilupperà attraverso l'analisi dei seguenti fattori di valutazione (il grado della valutazione andrà dal 20% al 100%):

1. **innovazione e propositività**: capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta;
2. **interazione con gli organi di indirizzo politico**: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo;
3. **gestione delle risorse umane**: capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati;
4. **gestione economica ed organizzativa**: capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità;
5. **autonomia**: capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni

migliori;

6. **decisionalità**: capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza;
7. **tensione al risultato**: capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato;
8. **flessibilità**: capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro;
9. **attenzione alla qualità**: capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito;
10. **collaborazione**: capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale.

#### **Art. 20 – PARTE IV: VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE**

Trattandosi di competenze professionali dimostrate, non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;
- c. il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'Ente;
- d. il grado di utilizzo, da parte di altri Enti e soggetti, per atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al NdV, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il NdV esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 10 punti.

La valutazione delle competenze professionali avrà come base i seguenti fattori di valutazione (anche qui il grado della valutazione andrà dal 20% al 100%):

1. **aggiornamento delle conoscenze**: capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali;
2. **capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie**.

#### **Art. 21 – PARTE V: MISURAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI**

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle fasce valutative previste, mediante:

- a. l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
- b. rispetto delle percentuali teoriche dipendenti ascrivibili alle varie tipologie di fasce.

La misurazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal NdV.

- nel caso di **mancata differenziazione** (cioè di utilizzazione di una sola fascia rispetto a quelle previste ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai R, ai titolari di PO ed ai dipendenti) **il punteggio finale sarà pari a 0 punti**;
- nel caso di **insufficiente differenziazione** (cioè di utilizzazione di un numero ridotto di fasce

rispetto a quelle previste ovvero mancato rispetto delle percentuali previste per le tre fasce ovvero differenziazione limitata o insufficiente dei R, dei titolari di PO e dei dipendenti) **il punteggio finale sarà fino a 5 punti;**

- **il rispetto delle fasce di merito in ogni singolo Settore**, per come previste dal Sistema, ovvero **la valutazione in modo adeguatamente differenziato** – cioè coerente con le fasce di merito istituite dal Comune – dei R, dei titolari di PO e dei dipendenti verrà valutato con **un punteggio fino a 10 punti.**

#### **Art. 22 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuale sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo i seguenti valori di equivalenza:

- categoria B1: 1
- categoria B3: 1,06
- categoria C1: 1,13
- categoria D1: 1,23
- categoria D3: 1,41

dove ponendo paro a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.07.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

In sede di prima applicazione del presente regolamento i criteri verranno stabiliti dalla Giunta Comunale, sentiti i Responsabili.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento (PARTE IV).

#### **Art. 23 – PARTE I: VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI – RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI/DI GRUPPO**

Gli obiettivi assegnati alla PO verranno declinati in più azioni operative assegnate ai dipendenti. La PO assegna, subito dopo l'approvazione del PdO agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, eventualmente completandole con i pesi ponderati.

Il grado di raggiungimento delle azioni operative si valuta nel seguente modo:

1. fino al 30% quando le azioni operative non sono state avviate;
2. fino al 50% quando le azioni operative non sono state raggiunte;
3. fino al 80% quando le azioni operative sono state raggiunte;
4. fino al 100% quando le azioni operative sono state raggiunte e superate.

La media dei gradi di raggiungimento di tutte le azioni di ogni dipendente verrà valutata fino al 60%.

## Art. 24 – PARTE II: VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal dirigente (responsabile di servizio), attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettiva e individuale, adottate ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001 quali, esemplificativamente:

- a. ruolo rivestito nell'organizzazione:
  - i. guida di gruppi di lavoro;
  - ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
  - iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse.
- b. Rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del PEG;
- c. Rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del PEG;
- d. Intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del PEG, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e. Svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- f. Interventi sostitutivi e sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo i seguenti punti (grado di valutazione dal 20% al 100%, punteggio totale massimo attribuibile 20 punti):

1. **Impegno:** capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura;
2. **Qualità:** capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività;
3. **Autonomia:** capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze;
4. **Attenzione all'utenza:** capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza;
5. **Lavoro di gruppo:** capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi.

Le percentuali riferite al grado di valutazione stanno a significare:

- 20% sono manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

La PO individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta alla PO che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

#### **Art. 25 – PARTE III: VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali mostrate, non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. Il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. La frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. Il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. Il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Responsabile di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si sviluppa secondo i seguenti punti (grado di valutazione dal 20% al 100%, punteggio totale massimo attribuibile 20 punti):

1. **Aggiornamento delle conoscenze:** capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali;
2. **Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.**

Le percentuali riferite al grado di valutazione stanno a significare:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

#### **Art. 26 – PARTE IV: VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO**

Questa componente di valutazione deriva da quella della PO. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

#### **Art. 27 – ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI**

La somma di tutte le quattro parti determina l'inserimento nelle fasce di merito.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di merito, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi.



**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 147 DEL 19 luglio 2011**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL DECRETO Lgs. 18.8.2000 N. 267 SULLA PROPOSTA  
DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:**

**Adozione sistema valutazione e performance nel Comune di Priverno.**

=====

**Ufficio Staff del Sindaco**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:**

**FAVOREVOLE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to Dott.ssa Maria COLUZZI**

Data 19.07.2011

timbro

\_\_\_\_\_

=====

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO  
f.to Avv. Umberto MACCI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Carlo RUSSO

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **1.168**\_ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **22 LUG. 2011** \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Carlo RUSSO

lì, **22 LUG. 2011** \_\_\_\_\_

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Carlo RUSSO

Dalla Residenza Comunale lì, **22 LUG. 2011** \_\_\_\_\_

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

- ☐ Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data \_\_\_\_\_.

lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Carlo RUSSO

- ☐ La suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **22 LUG. 2011** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

lì, **22 LUG. 2011**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Carlo RUSSO



**COMUNE DI PRIVERNO**  
(Provincia di Latina)