



Copia

COMUNE DI GROTTERIA
Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Prot. N° 3580 del 25 MAG. 2011

N. 54 Reg. Del.

OGGETTO: Approvazione Regolamento comunale per la disciplina della misurazione - valutazione rendicontazione e trasparenza della performance

L'anno Duemilaundici addì Diciotto del mese di Maggio alle ore 16,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti :

Num. Ord.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
7.	LOIERO VINCENZO ATILIO	Sindaco - Presidente	Si
8.	SEMINARA GIUSEPPE	Assessore	Si
9.	LEONCINI SALVATORE	Assessore	Si
10.	PANETTA GIULIANO	Assessore	Si
11.	CALAUTTI GIUSEPPE	Assessore	Si
12.	LUPIS DOMENICO	Assessore	Si

Assiste il Segretario Generale TRESOLDI dr Arturo

Il **Sindaco - Presidente**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione, ed invita la Giunta a deliberare in ordine alla proposta segnata in oggetto;

Il **Presidente**, constatato il numero legale degli intervenuti;

Visto il D.L.vo n° 267/2000;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n° 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

- Il Responsabile del servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole ;
- Il Responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole;

Ai sensi del D.L.vo n° 267/2000, per come riportato in calce alla presente,

Dichiara aperta la riunione

ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

che l'art.16, commi 2 e 3 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, recita:

" 2 Le Regioni e gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3.4, 5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1.

3. Nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, da attuarsi entro il 31 dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale."

che l'insieme, complesso ed articolato, delle disposizioni in esso contenute è finalizzato a superare l'attuale organizzazione del lavoro, ad assicurare il progressivo miglioramento dei livelli di qualità delle prestazioni erogate al pubblico, ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti e del personale in generale;

che la tradizionale cultura della funzione e della norma ha ceduto il passo all'affermazione della cultura del risultato, inteso come cambiamento partecipato basato sul binomio ottimizzazione/potenziamento delle risorse umane e sull'assunzione di responsabilità;

che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini può essere realizzata soltanto attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle prestazioni e delle attività;

che è intendimento di questa Amministrazione adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto che con delibera del Consiglio Comunale n° 51 del 24 novembre 2010, sono stati approvati i seguenti criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal d.lgs. 150/09:

1. Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione da attuarsi attraverso ampia responsabilizzazione del personale dipendente, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;
2. Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno, anche da parte del cittadino;
3. Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
4. Articolazione delle strutture per funzioni omogenee distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
5. Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali;

6. Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;
7. Adeguamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali ai principi dettati dal D.Lgs.150/09;
8. Istituzione e disciplina dell'Organismo Indipendente di Valutazione, anche attraverso la gestione associata, ed in modo da valorizzare la professionalità sviluppatasi negli anni, anche sulla scorta delle esperienze maturate nell'ente e in particolare del sistema di valutazione definito nell'aprile 2009 e approvato il _____, e come strumento per l'implementazione di una ottimale gestione delle risorse umane e per l'implementazione del controllo di gestione;
9. Erogazione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito. In particolare i dipendenti, i titolari di posizione organizzativa andranno suddivisi, a seguito della valutazione, in almeno (3) tre fasce, garantendo che la quota prevalente di risorse sia destinata a coloro che sono inseriti nella fascia più elevata (*ipotesi alternativa: 4 fasce garantendo che la quota prevalente, pari ad almeno il 50% del totale del trattamento accessorio collegato alle performance, sia attribuito a coloro che sono collocati nella fascia più elevata*);
10. Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
11. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;
12. Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
13. Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno;
14. Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale attraverso adeguate forme di pubblicizzazione e secondo criteri oggettivi di selezione finalizzati alla valorizzazione delle attitudini e delle capacità in relazione alle esigenze dell'ente;
15. Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

Rilevata la necessità, nelle more della modifica di tutto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di approvare, ai sensi dell'art.16, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 150/09, un apposito regolamento relativo alla misurazione ed alla valutazione della performance individuale ed organizzativa;

Esaminato l'allegato regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa, composto di n. 30 articoli, che costituisce stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi e ritenuto meritevole di approvazione;

6. Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;

7. Adeguamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali ai principi dettati dal D.Lgs.150/09;

8. Istituzione e disciplina dell'Organismo Indipendente di Valutazione, anche attraverso la gestione associata, ed in modo da valorizzare la professionalità sviluppatasi negli anni, anche sulla scorta delle esperienze maturate nell'ente e in particolare del sistema di valutazione definito nell'aprile 2009 e approvato il _____, e come strumento per l'implementazione di una ottimale gestione delle risorse umane e per l'implementazione del controllo di gestione;

9. Erogazione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito. In particolare i dipendenti, i titolari di posizione organizzativa andranno suddivisi, a seguito della valutazione, in almeno (3) tre fasce, garantendo che la quota prevalente di risorse sia destinata a coloro che sono inseriti nella fascia più elevata (*ipotesi alternativa: 4 fasce garantendo che la quota prevalente, pari ad almeno il 50% del totale del trattamento accessorio collegato alle performance, sia attribuito a coloro che sono collocati nella fascia più elevata*);

10. Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;

11. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;

12. Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;

13. Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno;

14. Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale attraverso adeguate forme di pubblicizzazione e secondo criteri oggettivi di selezione finalizzati alla valorizzazione delle attitudini e delle capacità in relazione alle esigenze dell'ente,

15. Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

Rilevata la necessità, nelle more della modifica di tutto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di approvare, ai sensi dell'art.16, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 150/09, un apposito regolamento relativo alla misurazione ed alla valutazione della performance individuale ed organizzativa;

Esaminato l'allegato regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa, composto di n. 30 articoli, che costituisce stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi e ritenuto meritevole di approvazione;

Visto che con nota prot. 2463 del 8 Aprile 2011 si è proceduto alla informazione preventiva ai sensi dell'art 7 del CCNL del 1 Aprile 1999 alle Organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto Collettivo di Lavoro e che le stesse ne hanno richiesto nei termini di legge alcuna forma di concertazione Sindacale;

Visti l'art. 89 ed, in particolare, l'art. 48 del d.lgs.267/00, il quale attribuisce alla Giunta comunale la competenza all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Acquisito il parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del Servizio Affari Generali, in ordine alla regolarità tecnica;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la narrativa che precede, qui intesa integralmente riportata;
2. di approvare l'allegato regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, composto di n. 30 articoli, che costituisce apposito regolamento;

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/



COMUNE DI GROTTERIA

Provincia di Reggio Calabria

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA
MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

Indice

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Finalità

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance

CAPO I

Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 - Ciclo di gestione della performance

CAPO II

Definizione ed assegnazione degli obiettivi

Art. 4 - Obiettivi e indicatori

Art. 5 - Piano della performance

Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti

Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al piano della performance

CAPO III

Misurazione e valutazione della performance

Sezione I Disposizioni comuni

Art. 8 - Soggetti del sistema di misurazione e di valutazione della performance

Art. 9 - Valutazione intermedia

Sezione II

Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizioni organizzative

Art. 10 - Criteri di valutazione

Art. 11 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali

Art. 12 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

Art. 13 - La valutazione del Segretario Comunale

Art. 14 - La capacità di valutazione dei collaboratori

Art. 15 - Metodologia e tempistica

Sezione III

Valutazione dei dipendenti

Art. 16 - Criteri di valutazione

Art. 17 - Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

Art. 18 - Metodologia e tempistica

TITOLO III

Sistema premiante

Art. 19 - Gli altri istituti

TITOLO IV

L'Organismo di Valutazione

Art. 20 - Composizione

Art. 21 - Compiti

TITOLO V

Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance

Art. 22 - La performance organizzativa

Art. 23 - La misurazione della performance

Art. 24 - Rendicontazione

Art. 25 - Trasparenza

Art. 26 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

TITOLO VI

Altri adeguamenti alle prescrizioni del D.Lgs n. 150/2009

Art. 27 - Il conferimento degli incarichi di responsabile

Art. 28 - L'incarico di responsabile delle risorse umane

Art. 29 - La mobilità volontaria

TITOLO VI

Norme transitorie e Finali

Art. 30 - Norme transitorie e finali

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative del Comune di Grotteria complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

Art.2 Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, dei responsabili e dei dipendenti del Comune di Grotteria è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa in attuazione dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti del comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Capo I Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 Ciclo di gestione della performance

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative risorse necessarie;
 - b) monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - d) rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle strutture, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
2. In applicazione al Principio Organizzatorio riconosciuto agli enti locali , la relazione

previsionale e Programmatica e il PEG, quest'ultimo opportunamente adattato, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti, la misurazione del ciclo della Performance del Comune di Grotteria.

CAPO II

Definizione e assegnazione degli obiettivi

Art. 4 Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, in coerenza con quelli del bilancio di previsione, nel Piano della Performance di cui all'articolo 5.
2. Gli obiettivi devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
 - g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

Art. 5 Piano della performance e PEG

1. Entro 40 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG, in forma semplificata che deve soddisfare i requisiti previsti dalla legge per la stesura del Piano della Performance.
2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.
2. L'adozione del documento appartiene alla competenza della giunta, che vi provvede sulla base della proposta del Nucleo di valutazione di cui all'articolo 20. A tal fine, il nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori, nonché delle proposte di obiettivi presentate tramite posta elettronica certificata entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.
3. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e da questi negoziati con il Segretario comunale e l'assessore di volta in volta competente per materia che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse dal Segretario comunale al nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata entro il 15 dicembre.

4. Il Nucleo di valutazione entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziato. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni, tramite posta elettronica certificata al Nucleo di valutazione che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva del PEG comprendente il Piano della performance e a trasmetterla alla Giunta, per il tramite del Segretario comunale.
5. Il PEG approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
6. Della eventuale mancata formulazione di proposte di obiettivi da parte dei responsabili e del loro eventuale carattere insoddisfacente e/o inadeguato si tiene conto nella valutazione delle capacità manageriali.

Art. 6 Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del PEG nella sua forma semplificata e sulla base degli obiettivi in esso indicati, i titolari di posizione organizzativa negoziano gli obiettivi con i dipendenti della propria struttura organizzativa e li assegnano, previa verifica da parte del Nucleo di valutazione.

Art. 7 Modifiche e integrazioni al PEG

1. Qualora nel corso dell'anno emergano priorità non previste o sopraggiungono ostacoli non prevedibili che impediscono il pieno raggiungimento degli obiettivi, la Giunta provvede, non oltre il 30 settembre, ad integrare o a modificare il Piano della performance, previa istruttoria da parte del Nucleo di valutazione sulla base delle relative segnalazioni da parte degli interessati. Le segnalazioni devono pervenire al Nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata entro un mese dal manifestarsi della nuova priorità o dall'insorgere dell'ostacolo.

CAPO III

Misurazione e valutazione della performance

SEZIONE I Disposizioni comuni

Art. 8 Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale 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 posizione organizzativa;
 - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Art. 9 Valutazione intermedia

1. Al fine di monitorare lo svolgimento della performance, il Nucleo di valutazione e i responsabili di posizione organizzativa effettuano entro il 30 giugno la prima valutazione intermedia ed entro il 30 settembre la seconda.
2. Non si procede alla prima valutazione intermedia qualora il Piano della performance venga approvato oltre il 30 aprile.
3. Alle valutazioni intermedie vengono sottoposte solo coloro che presentano le relative informazioni necessarie tramite posta elettronica certificata entro il termine del 15 giugno per la prima valutazione e del 15 settembre per la seconda.

SEZIONE II

Valutazione del Segretario Comunale e dei responsabili di posizione organizzativa

Art. 10 Criteri di valutazione

1. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
 - a) nella misura del 60 % per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici - ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta che devono essere almeno due per ciascun valutato - sia agli specifici obiettivi individuali;
 - b) nella misura del 20% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura;
 - c) nella misura del 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
 - d) nella misura del 5% per la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.
2. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa, di cui al precedente punto b, tiene conto del rispetto degli standard nella gestione dell'attività ordinaria:
 - a. Rispetto dei termini procedurali:
 - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
 - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
 - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
 - b. Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
 - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
 - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
 - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
3. Nella valutazione degli obiettivi relativi a servizi gestiti in forma associata, la valutazione della performance individuale sarà effettuata con riferimento esclusivamente alle attribuzioni del Responsabile.

Art. 11 Valutazione delle competenze manageriali e professionali

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa, con i dipendenti e con gli utenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del

necessario livello di aggiornamento.

3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale e l'Assessore di volta in volta competente per materia provvedono, nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione, all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali, attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

Art. 12 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini.
2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione organizzativa dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con il Nucleo di valutazione.
3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dal Nucleo di valutazione.
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 35% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.
6. Nell'anno 2011 non è vincolante avere svolto almeno una indagine.

ART. 13 Valutazione del Segretario

1. La valutazione del Segretario concerne l'apporto fornito alla integrazione ed ai risultati complessivi di gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario è effettuata dal Nucleo di Valutazione integrato dal Sindaco in sostituzione del Segretario Generale.

Art. 14 La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di valutazione in relazione agli esiti e ad una significativa differenziazione dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, il Nucleo di valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella metodologia.

Art. 15 Metodologia e tempistica

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa trasmettono al Nucleo di valutazione tramite posta elettronica certificata la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione a seguito d'istruttoria provvede a comunicare tramite posta elettronica certificata, entro il 28 febbraio, i risultati della valutazione ai responsabili di posizioni organizzative i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 25, comma 1.
3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative autonome effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati, dandone comunicazioni al Nucleo ;
4. il Nucleo di valutazione redige entro il 31 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette alla Giunta entro lo stesso termine.
5. La valutazione finale e la Relazione sulla performance sono approvate dal Sindaco entro il 15 Aprile.
6. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative ed i dipendenti possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 26, comma 2.
7. Entro il 30 aprile il Nucleo di valutazione predispone la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 23.
8. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del comune di Grotteria.
9. Prima della adozione definitiva le proposte di valutazione e la Relazione sono pubblicate sul sito, assolvendo gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge.

SEZIONE III

Valutazione dei dipendenti

Art. 16 Criteri di valutazione

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
 - a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;
 - b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;
2. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti

- organizzativi e delle competenze professionali.
- 3 La valutazione della performance dei dipendenti tiene conto del rispetto degli standard nella conduzione dell'attività ordinaria:
 - a) Rispetto dei termini procedurali:
 - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
 - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
 - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva
 - b) Rispetto degli standard quali- quantitativi di servizio:
 - i. Sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva
 - ii. Lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva
 - iii. Lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva

Art. 17 Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche dimostrate per lo svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative nella fase della negoziazione degli obiettivi.
3. Unitamente alla assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

Art. 18 Metodologia e tempistica

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 15; le risultanze sono trasmesse al Nucleo di valutazione entro il 15 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 26, comma 2.

TITOLO III

Sistema premiante

Art. 19 Gli altri istituti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, i cui oneri sono sostenuti dall'ente, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di valutazione

TITOLO IV

Nucleo di valutazione

Art. 20 composizione

1. E' istituito il Nucleo di valutazione , composto da tre componenti di cui uno interno il Segretario Comunale e due esterni. Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità il Nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni. Le sedute del Nucleo di valutazione sono valide se registrano la presenza di due componenti.
2. Le funzioni di Nucleo di valutazione possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a enti o società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente i componenti del Nucleo di valutazione , nel numero previsto.
- Le attività del Nucleo di valutazione sono svolte sulla base di quanto previsto da specifica convenzione.
3. Non possono far parte del Nucleo di valutazione soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 21 Compiti

1. Il Nucleo di valutazione svolge i compiti ad esso attribuiti dalla norma:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare la Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture, di cui all'articolo 15. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del presente regolamento. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
 - b) riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
 - c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
 - d) effettua la valutazione dei responsabili e dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
 - e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;
 - f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo V del presente regolamento;

- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione;
- i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale ;
- j) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente al fine dell'attribuzione del premio di efficienza;
- k) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.

2. Il Nucleo di valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti del Nucleo di valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.

3. Il Nucleo di valutazione del Comune di Grotteria è chiamato a svolgere anche attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle norme e dal contratto, il Nucleo di valutazione svolge le seguenti ulteriori attività integrative:

- 1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
- 2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
- 3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;
- 4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
- 5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG;
- 6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
- 7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
- 8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
- 9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;
- 10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;
- 11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;
- 12) svolgimento corsi di gestione e specializzazione in materia di gestione delle risorse umane e di controllo di gestione, anche nella forma della Comunità Pratica;

Tali prestazioni, ulteriori e aggiuntive rispetto ai compiti ed alle funzioni del Nucleo di valutazione, saranno rese nell'ambito delle attività del Nucleo di valutazione stesso e ricomprese nel novero di **almeno otto riunioni annuali**.

TITOLO V

Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance

Art. 22 La performance organizzativa

1. Il Nucleo di valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale riportandone gli esiti nella Relazione della performance di cui all'articolo 15.
2. Per performance organizzativa si intendono:
 - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
 - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
 - c) le valutazioni degli utenti;
 - d) le iniziative per le pari opportunità.

Art. 23 La misurazione della performance

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal Nucleo di valutazione, anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.
2. Il servizio di controllo di gestione è individuato nell'ufficio finanziario.
3. Il Nucleo di valutazione può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

Art. 24 Rendicontazione

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dal Nucleo di valutazione, è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del comune, tale pubblicazione assolve agli obblighi di legge.

Art. 25 Trasparenza

1. Sul sito istituzionale del comune, in una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
 - b) Programma Esecutivo di Gestione compreso il Piano e la Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture organizzative di livello apicale;
 - c) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e l'ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzativa, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;
 - d) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
 - e) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione e/o referenze del soggetto giuridico;
 - f) curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario comunale;
 - g) curricula dei responsabili di posizioni organizzative;
 - h) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.

f) Dotazione Organica dell'ente

g) contratto decentrato e quanto altro previsto dal D Lgs 150/2009 in materia di contrattazione

2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il segretario comunale. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al responsabile di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

Art. 26 Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione entro 10 giorni al Nucleo di valutazione, nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa, e ad un soggetto individuato dal Sindaco nel caso di valutazione attinenti al Segretario Comunale e ai responsabili di posizione organizzativa.

TITOLO VI

Art. 27 Il conferimento degli incarichi di responsabile

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
 - b) complessità della struttura organizzativa;
 - c) requisiti culturali posseduti;
 - d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
 - f) esperienze possedute;
 - g) specifiche competenze organizzative.
2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa.
3. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.
4. Nei comuni con meno di 5000 abitanti il Sindaco può conferire l'incarico di Responsabile di servizio ad un componente della Giunta.
5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.
6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.
7. Il Sindaco può conferire incarichi di responsabile a tempo determinato, previo adeguata pubblicità e curriculum comparativi, ai sensi dell'articolo 110 del DLgs n. 267/2000, entro il tetto dell'8% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità, nonché per posti extra dotazione organica entro il tetto del 5% della dotazione organica e comunque per almeno 1 unità. Il presente comma, non trova applicazione, nei confronti dei contratti, precedentemente stipulati ed ancora in essere, in base alla normativa vigente al tempo della loro sottoscrizione.

Art. 28 L'incarico di responsabile delle risorse umane

1. L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

Art. 29 La mobilità volontaria

2. Ad integrazione delle disposizioni sulla mobilità volontaria, la volontà dell'ente di procedere in questo senso deve essere, unitamente ai criteri di valutazione delle domande, pubblicizzata preventivamente tramite pubblicazione sul sito internet e sull'albo pretorio on line per almeno 15 giorni e tramite comunicazione ai comuni vicini.
3. Le domande di mobilità in uscita sono esaminate dal dirigente che, tenendo conto delle indicazioni di carattere generale dettate dalla giunta, esprime il proprio parere vincolante.
4. Le domande di mobilità in entrata sono esaminate se accompagnate dal parere favorevole dell'ente cui il dipendente presta la propria attività e devono essere accompagnate da uno specifico curriculum. L'esame della domanda è svolta dal responsabile della articolazione organizzativa presso cui il dipendente andrà a svolgere la sua attività. Nella valutazione delle domande si terrà conto delle esperienze maturate e delle attitudini. A tal fine il responsabile può essere coadiuvato da dipendenti dell'ente e da esperti esterni. Può darsi luogo sia ad un colloquio con coloro che hanno presentato l'istanza sia allo svolgimento di una prova pratica.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dalla data di approvazione.
2. Alle valutazioni degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2010, anche se svolte nel corso del 2011, si applicano le disposizioni in vigore alla data di assegnazione degli obiettivi.
3. A decorrere dall'approvazione del presente regolamento il nucleo di valutazione acquisisce le nuove funzioni e competenze previste dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
4. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

copia

Il presente verbale , viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Vincenzo LOIERO
PARERE FAVOREVOLE
In ordine alla regolarità tecnica

IL FUNZIONARIO
F.to Dr Arturo Tresoldi

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr Arturo Tresoldi
PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla regolarità contabile
IL FUNZIONARIO
F.to Dr Vincenzo Lombardo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 387 Registro Pubblicazione

- La presente deliberazione è' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 25 MAG. 2011 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);
- E' stata comunicata con lettera n 3580 ,in data 25 MAG. 2011, ai capigruppo consiliari (ai sensi dell'Art. 125 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);

Grotteria li 25 MAG. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Arturo Tresoldi

**CERTIFICATO DI
ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'**

- La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Arturo Tresoldi

- La presente deliberazione, è stata trasmessa in elenco ai Capi gruppo Consiliari e contestualmente pubblicata all'Albo Pretorio del Comune , senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 dello stesso D. Lgs. 267/2000

Data 25 MAG. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Arturo Tresoldi

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE .



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Arturo Tresoldi