



COMUNE DI CALTAVUTURO

Provincia di Palermo

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 150 DEL 09.09.2011

OGGETTO:

ESAME ED APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE (art. 11 del D.lgs. 150/2009)

L'anno **DUEMILAUNDICI** il giorno **NOVE** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **13,45** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. **CALOGERO GIUSEPPE LANZA** nella qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

		PRESENTI	ASSENTI
LANZA CALOGERO GIUSEPPE	SINDACO	X	
GIANNOPOLLO DOMENICO	ASSESSORE	X	
SOTTILE MARIA GIUSEPPINA	ASSESSORE	X	
GIAMBRONE CALOGERO	ASSESSORE	X	
CERRA CARMELO MASSIMILIANO	ASSESSORE	X	

Partecipa il Segretario Comunale **Dr. Vincenzo Quagliana**

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

LA GIUNTA MUNICIPALE

RICHIAMATO l'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, il quale prevede che le Amministrazioni Pubbliche *“redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale responsabile di P.O. e i relativi indicatori”*;

PRESO ATTO che il comma 5 precisa che: *“In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di P.O. che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*;

RILEVATO che tale norma, di diretta e immediata applicazione alle Amministrazioni Statali, rappresenta una norma di indirizzo per il Comune che, nell'ambito della propria autonomia, vi ha dato attuazione con l'adeguamento e la disciplina contenuta nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 85 del 12.05.2011;

EVIDENZIATO che il Bilancio di Previsione 2011, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2011-2012-2013 sono stati regolarmente approvati dal Consiglio Comunale con delibera n. 21 del 21 marzo 2011;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione del Piano della Performance – obiettivi 2011- nel testo allegato al presente provvedimento;

VISTO il C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali;

VISTO il D. Lgs. n° 165/2001;

VISTO il Testo Unico sull'ordinamento delle leggi degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica espressi nelle forme di legge;

Con votazione unanime

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano della Performance allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **DI DARE ATTO** che il Piano può essere oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'anno, come peraltro previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 150/2009.

3. **DI STABILIRE** che il Piano va pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, in conformità all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 ;

4. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, con separata e unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi di legge.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto l'art. 12 della Legge n. 30 del 23.12.2000;
Esaminata la deliberazione sopra citata;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica.

Caltavuturo li 09.09.2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

EF

1.

PIANO DELLE PERFORMANCE

Art. 10, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo n.150 del 27.10.2009

Gli obiettivi per l'anno 2011

Il piano delle performance è un documento di programmazione previsto e disciplinato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150 (decreto Ministro Brunetta). Il documento mira al soddisfacimento delle esigenze degli utenti garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e servizi, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa. Si prefigge, dunque, la flessibilità organizzativa in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'amministrazione intende realizzare nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente. **Gli obiettivi strategici** più importanti afferiscono alla:

- a) Misurazione, valutazione e incentivazione della performance individuale e di quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- b) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- c) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- d) realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla Pubblica Amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- e) funzione in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- f) partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- g) attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- h) costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'ente;
- i) pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale;
- l) gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- m) edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- n) gestione, conservazione e fruizione del museo civico, raccolta di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale ed extracomunale;

- o) attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana ed a quelle disposte dall'autorità sanitaria locale;
- p) accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- q) organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale, inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- r) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.

Il Comune di Caltavuturo si articola in sei Aree, ciascuno le cui posizioni organizzative attengono alla:

Area Affari Generali ed Istituzionali;

Area Attività Produttive BB.CC.

Area Affari Finanziari e Fiscalità locale

Area LL.PP. ed Ambiente

Area Urbanistica

Area di Vigilanza e P.M

La dotazione organica dell'Ente è costituita da n.36 posti di cui 5 a tempo parziale. I lavoratori che espletano attività lavorativa a tempo determinato sono 55.

Il Comune in cifre

Il Comune di Caltavuturo si estende per 97 kmq, confina con i Comuni di Scillato, Sclafani Bagni, Polizzi Generosa e Castellana Sicula.

La popolazione è di 4.246 abitanti.

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DI RISULTATO

Con riferimento ai dipendenti non titolari di P.O., tenuto conto delle risorse disponibili da destinare alla produttività conseguente al raggiungimento di specifici obiettivi, in prima applicazione, viene recepito e confermato nei punti seguenti il sistema valutativo già approvato con deliberazione di Giunta Municipale n° 85 del 12.05.2011 di approvazione del regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Vengono, pertanto, determinati nuovi sistemi di pesatura degli obiettivi con indicatori di misurazione e valutazione delle performance individuale e organizzativa. Anche per i dipendenti titolari di P.O. si fa riferimento al sistema di misurazione e valutazione delle indennità di risultato previsto nelle schede allegate al regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che qui si richiamano.

PUNTO 1

RISORSE DECENTRATE E FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI RESPONSABILI

Le risorse decentrate, destinate al finanziamento degli istituti economici fondamentali previsti dal CCNL, del trattamento economico accessorio e destinate

altresì al miglioramento dei servizi e della produttività, vengono costituite annualmente ai sensi dell'art. 31 del CCNL 22.01.2004 e s.m.i.

Le risorse destinate alla remunerazione della retribuzione di risultato dei Responsabili di P.O. sono costituite annualmente, con apposita deliberazione di Giunta Municipale, con riferimento alle percentuali previste dal CCNL vigente.

PUNTO 2

SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti ai quali compete la funzione di misurazione e valutazione della performance sono:

- 1) Il Nucleo di Valutazione;
- 2) I Responsabili di Posizione Organizzativa, la Giunta Municipale ed il Segretario Comunale.

I Responsabili di P.O. provvedono all'assegnazione degli obiettivi e alla valutazione del personale assegnato alla struttura di cui sono a capo, secondo quanto disciplinato nel presente documento.

PUNTO 3

DIPENDENTI COMUNALI NON TITOLARI DI P.O.

A) DETERMINAZIONE DEL FONDO DI PRODUTTIVITA'

- si costituiscono le risorse decentrate per l'anno di riferimento, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti in materia;
- si detraggono dall'importo così costituito tutte le voci riferite agli istituti irreversibili (stabili), fissi e continuativi (*es. posizioni economiche, indennità di comparto, etc.*) e tutti gli importi destinati al salario accessorio collegato ai servizi istituiti nell'ente che l'Amministrazione Comunale intende confermare per l'anno di riferimento (*es. turno, rischio, etc.*).
- in seguito ai punti precedenti, si determina così il fondo di produttività da destinare alla valutazione ed alla premialità dei dipendenti comunali.

B) COSTITUZIONE FONDI DI AREA

La quota destinata, in sede di contrattazione decentrata, all'istituto delle produttività, sarà assegnata alle strutture ed ai dipendenti di ciascuna di esse, nel rispetto delle categorie di appartenenza, tenendo conto dei differenziali retributivi fra le varie categorie ed assumendo come indici categoriali (I_c) quelli appresso indicati:

- Cat. A = 100
- Cat. B = 107,63
- Cat. C = 120,70
- Cat. D = 144,69

L'importo di cui alla presente lettera da destinare "virtualmente" ad ogni singolo dipendente viene calcolato applicando il seguente procedimento:

Calcolo dell'Indice moltiplicatore (I_m)

$I_m = \text{Risorse produttività} : [(NA * I_{cA}) + (NB * I_{cB}) + (NC * I_{cC}) + (ND * I_{cD})]$

dove:

NA, NB, NC, ND = Num. dipendenti nell'Ente rispettivamente di cat. A, B, C, D

I_{cA} , I_{cB} , I_{cC} , I_{cD} = Indice categoriale risp. cat. A, B, C, D, come sopra individuato

Calcolo delle risorse da assegnare a ciascun dipendente per categoria (R_c)

dove:

I_m = Indice moltiplicatore come sopra calcolato

I_c = indice categoriale

C) ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi, contenuti nel presente documento, sono definiti in coerenza con quelli di Bilancio ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi. L'approvazione del piano della performance costituisce formale assegnazione degli obiettivi ai responsabili di area.

Ciascun responsabile di P.O., sulla scorta degli obiettivi assegnati con le schede allegate al presente documento, redige, a sua volta, gli obiettivi da attribuire ai propri collaboratori, tenendo conto delle diverse categorie a cui appartengono i dipendenti, nonché del parametro di posizione economica relativo a ciascun dipendente appartenente alla categoria di riferimento, e ciò per rendere più coerente il processo di valutazione rispetto alle caratteristiche delle diverse posizioni operanti nell'ente (responsabilità gestionale e autonomia professionale di limitata autonomia, per le categorie A/B, di relativa autonomia, per la categoria C, di piena autonomia, per la categoria D): la responsabilità di valutazione del personale appartenente alla propria area compete esclusivamente al responsabile di area.

Il Piano della Performance è trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione del relativo atto di Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione ed eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori sono tempestivamente inserite nel documento e portate a conoscenza del Nucleo di Valutazione, nei termini sopra citati.

D) MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE: AMBITI DI RIFERIMENTO E RELATIVI INDICATORI

La misurazione e la valutazione deve tenere in considerazione sia la performance organizzativa (art. 8 D.Lgs n. 150 del 27.10.2009) che individuale. (art. 9 D.Lgs n. 150 del 27.10.2009)

Gli indicatori, approvati con le schede allegate possono essere ulteriormente specificati e anche diversificati fra aree, in quanto richiesto dalla natura stessa degli obiettivi o per scelta dell' A.C.

E) SCHEDE DI VALUTAZIONE

I Responsabili di Posizione Organizzativa procedono alla valutazione dei propri collaboratori, sulla base degli obiettivi assegnati e secondo quanto specificato ai punti precedenti, utilizzando la scheda allegata al presente documento (**Allegato "A"**).

Il Responsabile di area dovrà:

- comunicare ai propri collaboratori la valutazione espressa e la relativa scheda dovrà essere datata e sottoscritta dall'interessato;
- trasmettere le schede di valutazione al Nucleo di Valutazione;
- approvare le schede di valutazione entro 15 giorni dalla conclusione di eventuali procedure di conciliazione instaurate dagli interessati.

PUNTO 4

RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A) ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'Amministrazione Comunale redige **gli obiettivi** da attribuire ai Responsabili di P.O., tenendo conto delle diverse aree delle quali è stata attribuita la responsabilità. Gli obiettivi, contenuti nel presente documento, sono definiti in coerenza con quelli di Bilancio indicati nei documenti programmatici e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi.

La misurazione e la valutazione deve tenere in considerazione sia la performance organizzativa che individuale.

Gli indicatori allegati alle schede possono essere ulteriormente specificati con l'individuazione di sottoelementi in relazione alla natura stessa degli obiettivi.

D) SCHEDE DI VALUTAZIONE

La funzione di misurazione della performance individuale ed organizzativa dei **responsabili di area** è svolta dall'OIV. (o N.d.V). In tale funzione, relativamente alla misurazione riguardante i soli responsabili di area, l'OIV (o N.d.V) è coadiuvato dalla STP (struttura tecnica permanente) che fornisce allo stesso i dati necessari alla misurazione della performance individuale ed organizzativa conseguita dai responsabili di area. Sulla base delle misurazioni svolte, l'OIV (o N.d.V) elabora la proposta di valutazione annuale dei responsabili di area formalizzandola nelle apposite schede di valutazione (**ALL. "B"**) da consegnare al Sindaco ed agli interessati.

La funzione di valutazione finale spetta al Sindaco ed è finalizzata all'attribuzione della retribuzione annuale di risultato; in caso di scostamento dalla proposta dell'OIV (o N.d.V), il Sindaco è tenuto a motivarla. Il Sindaco approva le schede di valutazione con propria determina, entro quindici giorni dalla conclusione di eventuali procedure di conciliazione instaurate dagli interessati secondo le modalità di cui al successivo titolo VII del regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. La misurazione delle performance del Segretario Comunale finalizzata all'attribuzione dell'indennità di risultato è, allo stesso modo, svolta dall' O.I.V. (o nucleo di valutazione) con valutazione finale spettante al Sindaco.

Il monitoraggio della performance deve essere fatto periodicamente, durante l'esercizio, per consentire l'attivazione di eventuale interventi correttivi.

Deve essere garantita almeno una verifica infra-annuale.

Eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori durante l'esercizio sono tempestivamente inserite nel Piano della Performance e trasmesse al Nucleo di Valutazione, entro 5 giorni dalla modifica/integrazione eseguita.

SCHEDA OBIETTIVO

Area: Attività Produttive - BB.CC. - Tempo libero

Responsabile dell'Obiettivo: Rag. Gullo Giuseppe

N° obiettivo: 1

Peso: 15

Nome obiettivo:

Descrizione finalità obiettivo

- 1) Organizzazione dei servizi ed iniziative ricreative promosse nel territorio - Estate Caltavuttese, "Notte Bianca", Quartiere Lettarario, Festival Internazionale del Folklore, Festa della Patrona e Fungo Ferla Fest.

Indicatori

Rispetto di tutte le tempistiche previste nell'attuazione delle iniziative di cui sopra (affidamenti, liquidazioni rendiconti etc)

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

Fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fasi operative-Attività nei tempi programmati												

Grado di raggiungimento

100% Rispetto dei tempi programmati

75%

50%

25%

0%

SCHEDA OBIETTIVO

Area: Attività Produttive - BB.CC. - Tempo libero

Responsabile dell'Obiettivo: Rag. Gullo Giuseppe

N° obiettivo: 2

Peso: 15

Nome obiettivo:

Descrizione finalità obiettivo

1) Affidamento e gestione del servizio di refezione scolastica - Monitoraggio e funzionamento del servizio.

Indicatori

l'obiettivo si prefigge l'avvio delle procedure di gara entro il 10 ottobre con conclusione e stipula contrattuale entro il 15 novembre 2011

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic

Grado di raggiungimento

100%	stipula contratto entro il 15 novembre
75%	stipula contratto entro il 30 novembre
50%	stipula contratto entro il 15 dicembre
25%	stipula contratto entro il 30 dicembre
0%	stipula contratto oltre il 31 dicembre 2011

SCHEDA OBIETTIVO

Area: Attività Produttive - BB.CC. - Tempo libero
 Responsabile dell'Obiettivo: Rag. Gullo Giuseppe

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo:

Descrizione finalità obiettivo

Convenzioni servizio trasporto alunni.

Indicatori

definizione delle procedure entro il 15 novembre 2011

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

Personale coinvolto

Cognome e Nome

Categ.

Area

% tempo dedicato all'ob.

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic

Grado di raggiungimento

100% definizione delle procedure entro il 15 novembre
 75% dal 15 novembre al 30 novembre
 50% dal 30 novembre al 15 dicembre
 25% dal 15 dicembre al 30 dicembre
 0% dopo il 30 dicembre

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE ANNO _____

AREA: _____

SERVIZIO: _____

DIPENDENTE: _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE			VALUTAZIONE DEL RISULTATO OTTENUTO					Esito
N. Ord.	Compiti assegnati e obiettivi di miglioramento	Peso attribuito	Prestazione non rispondente alle attese	Prestazione sufficiente	Prestazione conforme alle attese	Prestazione in parte superiore alle attese	Prestazione costantemente superiore alle attese	
1	Gestione delle attività ordinarie dell'ufficio assegnate	10	1	2	3	4	5	
2	Obiettivo 1	6						
3	Obiettivo 2	6						
4	Obiettivo 3	6						
5	Obiettivo 4	6						
6	Obiettivo 5	6						
7	Obiettivo 6	10						
TOTALE		50						
N. Ord.	Comportamenti organizzativi e relazionali, competenze tecniche	Peso attribuito	Prestazione non rispondente alle attese	Prestazione sufficiente	Prestazione conforme alle attese	Prestazione in parte superiore alle attese	Prestazione costantemente superiore alle attese	Esito
1	Grado di autonomia sul piano organizzativo	10	1	2	3	4	5	
2	Precisione e tempestività nell'esecuzione dei compiti assegnati	10						
3	Capacità di essere propositivi e di adeguarsi alle situazioni nuove	10						
4	Capacità di relazionarsi con gli altri	5						
5	Aggiornamento professionale continuo	5						
TOTALE		40						
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA								
N. Ord.	Obiettivi organizzativi	Peso attribuito	Prestazione non rispondente alle attese	Prestazione sufficiente	Prestazione conforme alle attese	Prestazione in parte superiore alle attese	Prestazione costantemente superiore alle attese	Esito
1	Contribuzione all'ottenimento di obiettivi organizzativi	10	1	2	3	4	5	
TOTALE		10						
TOTALE COMPLESSIVO								
Il Responsabile di Posizione Organizzativa			Il Dipendente				Caltavuturo li	

RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
PERIODO DAL _____ AL _____

Responsabile Area: _____

STRUMENTI DI ANALISI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
PERFORMANCE INDIVIDUALE		
A) ATTIVITÀ PROPRIA DELLA POSIZIONE		
A1) obiettivi di miglioramento e di risultato (PDO)	40	
A2) gestione delle attività ordinarie proprie dell'area	10	
B) CRITERI COMUNI DI VALUTAZIONE		
B1) capacità gestione e organizzativa	10	
B2) gestione delle risorse umane, benessere organizzativo e capacità di valutazione differenziata dei collaboratori	10	
B3) adattamento al cambiamento e rapporti di semplificazione e innovazione	15	
B4) aggiornamento professionale continuo	5	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Contribuzione all'ottenimento di obiettivi organizzativi	10	
TOTALI	100	

IMPORTO ANNUO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ATTRIBUITA	
IMPORTO MASSIMO ANNUO RETRIBUZIONE DI RISULTATO	
PUNTEGGIO CONSEGUITO	
IMPORTO ANNUO RETRIBUZIONE DI RISULTATO ASSEGNATA	
IMPORTO RETRIBUZIONE DI RISULTATO PERIODO DAL 1/1 AL 31/12/2011	

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO IL PRESIDENTE IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOMENICO GIANNOPOLLO F.to CALOGERO GIUSEPPE LANZA F.to DR. VINCENZO QUAGLIANA

=====

E' COPIA CONFORME IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Caltavuturo li _____ Il Segretario Comunale _____

=====

Si certifica che la presente deliberazione e' stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line per rimanervi per 15 gg. consecutivi (art. 32, comma 1, legge 18.06.2009 n. 69).

Caltavuturo li _____

Il Responsabile del Servizio
f.to _____

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

Si certifica che, su conforme attestazione del Responsabile del Servizio, la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 31-10-2011 al 15-11-2011 n. 1381 ed è divenuta esecutiva il 09.09.2011

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. 44/91,

☒ perché immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91;

Caltavuturo li 09-09-2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DR. VINCENZO QUAGLIANA