



COMUNE DI BAGALADI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

(Tel. 0965/724016 - Fax 0965/724364)

N. 53 Reg. Del.
del 26.05.2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione dei criteri generali della metodologia per la valutazione dei risultati e della performance dei dipendenti.

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **ventisei** del mese di **maggio**, alle ore 17.40 in Bagaladi nella residenza comunale, convocata con l'osservanza delle modalità di legge è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
MONORCHIO SANTO	Sindaco	X	
MARRAPODI ANTONINO	Vice-Sindaco	X	
ROMEO FRANCESCO GIOVANNI	Assessore	X	

PRESENTI: 3 - ASSENTI: ==

Partecipa l'Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni, Segretario generale a scavalco, incaricato della redazione del presente atto;

Il Sindaco-Presidente, constatato che i presenti integrano il numero legale richiesto per la valida costituzione dell'adunanza dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati raccolti i pareri appresso indicati e tutti riportati in calce al presente atto;

Il Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica ha espresso parere **FAVOREVOLE**;

Il Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile ha espresso parere **FAVOREVOLE**

Invita i componenti della Giunta a deliberare in ordine al punto in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati l'art. 107 del d. Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in applicazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Precisato che la vigente struttura organizzativa dell'Ente, che necessita di provvedimenti di riorganizzazione, attualmente prevede le seguenti strutture di massima dimensione e responsabilità:

- Area Amministrativa comprendente i servizi – Affari Generali e Demografici; Personale; commercio e contenzioso;
- Area Finanziaria Tributi,
- Area Tecnica comprendente i servizi Edilizia e territorio; Lavori Pubblici e Manutenzioni;

Richiamato, altresì, l'art. 109, comma 2, del d. Lgs. n. 267/2000, il quale dispone che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto l'articolo 169, comma 3 bis, del d. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal decreto legislativo n. 126/2014, nella parte in cui prevede che *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*;

Visto l'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, secondo cui il Piano della performance deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, a prescindere dalla circostanza che a quella data il bilancio di previsione non sia stato ancora approvato, in presenza di Decreti Ministeriali di differimento del termine di approvazione del bilancio;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i preventivi pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi e per gli effetti degli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267 del 2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nei modi e termini di legge

CRITERI GENERALI DELLA METODOLOGIA¹ PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DEI DIPENDENTI

Il sistema premiante è stato introdotto dal CCNL 31 marzo 1999 e dal CCNL 1° aprile 1999 ed è integrato, tra l'altro, dalla previsione di una metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti adottata dagli Enti ai sensi del medesimo CCNL 31 marzo 1999.

Successivamente è intervenuto il D.Lgs. n. 150/2009 che ha sottolineato ulteriormente l'obbligo di adottare un sistema di valutazione delle prestazioni e degli obiettivi dei dipendenti, ai sensi del combinato disposto degli artt. 7 e 16 del medesimo decreto.

Il sistema di valutazione è adottato e aggiornato annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il sistema di valutazione è soggetto a confronto preventivo con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. b), C.C.N.L. 21 maggio 2018.

Nello specifico, l'art. 9 del precitato decreto ha previsto che la misurazione e la valutazione svolte a cura dei dirigenti/responsabili sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base di un sistema collegato ai seguenti aspetti:

- *raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*
- *qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate in tali comportamenti professionali e organizzativi.*

La metodologia che si propone si caratterizza per essere uno strumento di gestione delle risorse umane per i dirigenti/responsabili dei servizi e il processo applicativo è impostato nella logica di migliorare la professionalità dei dipendenti al fine di conseguire i migliori risultati sul lavoro.

Così come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, i risultati delle valutazioni sono utili a misurare anche le prestazioni ai fini dell'erogazione della premialità.

Nello specifico, la valutazione produrrà conseguenze sia sui compensi presenti nei contratti collettivi nazionali vigenti, sia sui premi collegati alle progressioni di carriera ed economiche.

All'esito della valutazione sono quindi collegati gli istituti contrattuali del sistema premiante, in particolare l'incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi (art. 68, C.C.N.L. 21 maggio 2018 e artt. 19, 20 e 31, comma 2, D.Lgs. n. 150/2009) e la progressione economica all'interno della categoria (art. 16, C.C.N.L. 21 maggio 2018 e art. 23, D.Lgs. n. 150/2009).

Sulla base delle indicazioni di cui al primo titolo del D.Lgs. n. 150/2009, la metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti si caratterizza per i seguenti contenuti:

- *definizione di fattori per la valutazione dei risultati conseguiti sulle attività ricorrenti e progettuali delle strutture organizzative (impegno di gruppo);*
- *modalità di documentazione dei risultati delle strutture organizzative;*
- *definizione di fattori per la valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti, con riferimento ai risultati individuali e ai comportamenti organizzativi (impegno individuale);*
- *individuazione delle responsabilità della valutazione;*
- *scheda per la formalizzazione della valutazione della prestazione lavorativa;*
- *impostazione del processo per la valutazione e la gestione dell'eventuale contenzioso;*
- *certificazione del processo di valutazione;*

¹ Scheda da predisporre seguendo le indicazioni fornite come "criteri generali della metodologia".

- *utilizzo della valutazione per gli istituti del sistema premiante.*

Fattori per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative (impegno di gruppo)

Per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative sulle attività ricorrenti e progettuali, che si collega all'incentivazione per l'impegno di gruppo, si deve fare riferimento ai dati della produzione.

A cadenza annuale i dirigenti/responsabili dei servizi condividono con i rispettivi collaboratori i risultati attesi (obiettivi), sia in ordine alle attività ricorrenti sia in ordine alle attività progettuali eventualmente definite.

I risultati attesi sono misurati con adeguati metodi quantitativi, prevedendo diversi livelli di conseguimento al fine di graduare il trattamento economico dell'incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi.

La valutazione dei risultati deve essere, quindi, incentrata sul grado di efficienza, di efficacia e di economicità che potrà essere riscontrata nella realizzazione delle attività o dei progetti assegnati al gruppo, in correlazione alle finalità dell'Ente.

Si fa riferimento agli elementi significativi dell'organizzazione:

- la produzione, con riferimento ai prodotti (atti, beni, servizi), alla giacenza (arretrato), al carico di lavoro (ore di lavoro impegnate) per realizzare la quantità di ciascun prodotto;
- la qualità, con riguardo all'adeguatezza quantitativa realizzata rispetto alla domanda;
- la tempestività (tempo medio di procedura) per l'erogazione del prodotto;
- l'accuratezza per l'accessibilità al servizio, per la confortevolezza dell'ambiente, per la cortesia del personale, per la precisione del prodotto;
- i costi, con riguardo alle risorse umane, finanziarie, strumentali (logistica, strumenti, materiali, macchine, ecc.), servizi esterni per consulenze e collaborazioni, eventuali ulteriori risorse impegnate.

La quantificazione e l'elaborazione dei dati richiamati al punto precedente, con indicazione preventiva del risultato atteso, consente diverse possibilità di valutazione tra cui scegliere quelle più significative.

A livello esemplificativo si citano:

- il parametro, che consiste nella quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva²;
- l'indicatore, che consiste nel valore derivante dal rapporto tra due parametri e permette di valutare il grado di efficienza (rapporto tra prodotti realizzati e risorse impiegate), di efficacia (rapporto tra obiettivi realizzati e obiettivi programmati) e di economicità (derivante dal rapporto tra costi e produzione, dalle economie di gestione e dai proventi)³;
- lo scostamento, che consiste nel valore derivante dal confronto dei valori di un parametro o di un indicatore in periodi temporali successivi⁴.

Documentazione dei risultati delle strutture organizzative

La certificazione finale dei risultati per l'impegno di gruppo è fatta dall'organo di controllo (Organismo indipendente di valutazione / Nucleo di valutazione) e, a tal fine, il dirigente/responsabile del servizio documenta e attesta i risultati conseguiti su modelli appositamente predisposti.

La documentazione dei risultati si caratterizza per una parte che attiene ai dati e una in cui il dirigente/responsabile del servizio illustra i dati stessi, evidenziando le criticità e i motivi dell'eventuale scostamento dai risultati attesi, con conseguente mancato o parziale raggiungimento degli stessi.

² Si sostanzia in un numero assoluto quale, ad esempio: n. di pratiche; tempo medio di procedura; ecc.

³ E' significativo per il periodo temporale cui si riferisce e si caratterizza per poter misurare tutte le attività realizzate, ricorrenti e progettuali, ad evitare che il successo conseguito su un'attività, con progetti specifici, non comporti risultati negativi per le altre; si cita, ad esempio: indice di produzione effettiva (rapporto tra risultati conseguiti e risorse); indice di tempestività (rapporto tra tempo di procedura programmato e tempo di procedura realizzato); ecc.

⁴ Permette di valutare l'andamento dei risultati in periodi temporali successivi.

Fattori per la valutazione della prestazione lavorativa dei singoli dipendenti (impegno individuale)

Per la valutazione della prestazione lavorativa, che si collega all'incentivazione per l'impegno individuale, si deve fare riferimento ai risultati e ai comportamenti organizzativi individuali.

A cadenza annuale, i dirigenti/responsabili dei servizi condividono con i rispettivi collaboratori gli obiettivi e i comportamenti organizzativi individuali attesi, in ordine alle attività che ciascun dipendente dovrà svolgere. La prestazione lavorativa viene valutata con riferimento alle attività e alle modalità di svolgimento delle stesse, prevedendo diversi livelli di graduazione del merito a cui dovrà essere attribuito un diverso trattamento economico dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi e un diverso punteggio per la progressione economica all'interno della categoria.

Risultati per l'impegno individuale

Per la valutazione dei risultati individuali si devono prevedere fattori riferiti ai volumi di prodotti/servizi realizzati, al rispetto dei tempi di procedura, alla "qualità" dei prodotti/servizi realizzati, ecc.

Comportamenti organizzativi

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi si prevedono fattori riferiti all'applicazione delle conoscenze, al coinvolgimento nei processi, alla flessibilità, alla motivazione, ecc.

Sia per i risultati individuali sia per i comportamenti organizzativi si deve prevedere una breve descrizione del significato dei fattori, volta a favorire l'interpretazione uniforme in sede di applicazione della metodologia da parte del dirigente/responsabile del servizio.

Sono inoltre definiti fattori di tipo "quantitativo", quali, ad esempio, il servizio svolto, la formazione realizzata, la presenza effettiva in servizio, tutti riferiti agli anni più recenti. Con questi fattori sono apprezzati alcuni aspetti della dinamica professionale che concorrono, pur nella loro staticità, a valorizzare la professionalità del dipendente. Il peso di questi fattori è inferiore ovviamente a quello dei fattori di tipo "meritocratico". Anche per questi fattori deve essere prevista la graduazione del punteggio.

La scheda per formalizzare la valutazione della prestazione lavorativa

La valutazione della prestazione lavorativa è formalizzata su apposita scheda, che prevede anche lo spazio per l'indicazione delle aree di miglioramento e di eccellenza della prestazione e per le osservazioni che voglia fare il dipendente. La valutazione è illustrata al dipendente e sottoscritta, da quest'ultimo, per presa visione.

La responsabilità della valutazione

La responsabilità della valutazione della prestazione lavorativa è del dirigente⁵. Chi valuta può essere coadiuvato dal responsabile del servizio ovvero dal funzionario, per la valutazione dei dipendenti operanti nelle singole strutture operative di base.

⁵ Nei Comuni in cui non è prevista la figura dirigenziale, la valutazione della prestazione lavorativa è fatta dal soggetto individuato dalle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente (ad esempio: regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, contratto collettivo decentrato integrativo, metodologia permanente di valutazione).

Tale soggetto può essere, quindi: il segretario comunale/generale o il responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa.

La scelta del segretario comunale/generale consente di valutare la prestazione lavorativa anche dei responsabili di posizione organizzativa che concorrono, assieme agli altri dipendenti, alla progressione economica interna alla categoria.

Il processo di valutazione

La valutazione deve essere realizzata attraverso un processo che si sviluppi in tre momenti principali, in coerenza con il ciclo di gestione della *performance* di cui all'art. 4, D.Lgs. n. 150/2009:

- a) all'inizio dell'anno il dirigente condividerà, con i dipendenti, i risultati e i comportamenti organizzativi attesi, valutando anche gli interventi formativi necessari;
- b) durante l'anno sarà effettuata la verifica, sulla base di quanto previsto all'interno del ciclo di gestione della *performance*, dell'andamento delle attività, apportando le eventuali correzioni, sia agli obiettivi, sia ai comportamenti non positivi;
- c) a fine anno dovranno essere documentati i risultati per l'impegno di gruppo e individuale e sarà fatta la valutazione della prestazione lavorativa resa.

Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo valutativo

I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle *performance* organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo. L'amministrazione si deve dotare di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi offerti.

Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle *performance* organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

L'Organismo indipendente di valutazione verifica l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della *performance* organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*.

La gestione del contenzioso

Quando la valutazione non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può contestarla al dirigente che lo ha valutato e chiederne la modifica, formalizzando le proprie ragioni e i motivi della richiesta.

In caso di esito negativo, persistendo l'insoddisfazione, il dipendente può attivare la procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario secondo le modalità di cui agli articoli 65 e 66 del D.Lgs. n. 165/2001.

La certificazione del processo di valutazione

Al fine di assicurare un corretto utilizzo dello strumento metodologico, il processo di valutazione dovrà essere oggetto di verifica da parte dell'Organismo indipendente di valutazione / Nucleo di valutazione, che è tenuto a rilasciare apposita certificazione in cui si attesta la regolarità delle operazioni svolte.

La verifica attiene alle modalità seguite e non può assolutamente riferirsi al merito del giudizio espresso dal dirigente interessato.

In presenza di criticità, l'organo di controllo segnala gli errori e le modalità di correzione nonché le sanzioni da adottare nei confronti del dirigente interessato.

Il sistema premiante conseguente alla valutazione dei risultati di gruppo e della prestazione lavorativa

I risultati della valutazione sono utilizzati per la corresponsione dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi (comunque, con metodologia selettiva) e per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria.

Incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi

Per la quantificazione dell'importo individuale dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi teoricamente spettante possono essere utilizzati, a livello esemplificativo, i seguenti fattori, che potranno essere graduati per differenziare il compenso:

- la categoria di appartenenza (può interessare la quota riferita ai risultati di gruppo);
- la presenza ordinaria effettiva (può interessare entrambe le quote);
- i risultati per l'impegno individuale (può interessare entrambe le quote).

Una volta determinato l'importo teorico individuale (ripartizione del fondo generale tra tutti i dipendenti), si calcola l'importo individuale effettivo per le due quote, quella riferita ai risultati per l'impegno di gruppo e quella riferita alla valutazione della prestazione lavorativa collegata all'impegno individuale.

Per la quota riferita ai risultati di gruppo sono utilizzati i fattori di valutazione preventivamente scelti a inizio anno, vale a dire i parametri, gli indicatori, gli scostamenti.

Per la quota riferita all'impegno individuale sono utilizzati i fattori di valutazione dei risultati individuali e dei comportamenti organizzativi.

Alla luce di quanto previsto dall'art. 19, D.Lgs. n. 150/2009, il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla *performance*, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la *performance* organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi espressi dal dirigente valutatore corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Progressione economica all'interno della categoria

Si tenga innanzitutto conto di quanto specificato dall'art. 16, c. 3, C.C.N.L. 21 maggio 2018: *“Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.”*

Per l'accesso alla graduatoria possono poi essere utilizzati, a livello esemplificativo, i seguenti fattori:

- anzianità di servizio nella posizione economica (al giorno precedente la decorrenza della PEO); il C.C.N.L. prevede (art. 16, c. 6) la permanenza di almeno due anni nella posizione economica precedente prima di effettuare una progressione orizzontale;
- sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (compreso l'anno della valutazione);
- valutazione sui risultati per l'impegno individuale (dell'anno valutato, con tetto minimo).

Il punteggio per la collocazione in graduatoria è calcolato sulla valutazione di tutti i fattori “meritocratici” della metodologia. È determinato un tetto minimo al di sotto del quale non è attribuita in ogni caso la PEO. Il punteggio è attribuito in esito al valore medio della valutazione degli ultimi due anni⁶ compreso quello valutato.

Ai punteggi derivanti dalla valutazione della prestazione lavorativa sono sommati i punti conseguiti sui fattori “quantitativi”, se utilizzati.

⁶ Prevedere un numero minimo di anni, ad esempio 2, per evitare che situazioni passate pesino oltre misura sugli anni successivi.

Il correttivo di valutazione

Nell'ipotesi che la valutazione sia fatta da più dirigenti, ciascuno per i rispettivi collaboratori, è opportuno che il calcolo del punteggio per la collocazione nella graduatoria unica di Ente sia preceduto dall'applicazione di un sistema correttivo, da applicare su tutti i fattori di valutazione della prestazione lavorativa, volto a superare le criticità di un'eventuale diversa interpretazione e applicazione dei fattori di valutazione da parte dei diversi dirigenti⁷.

⁷ Si tratta di calcoli impostati, ad esempio, su base percentuale e di tipo automatico, che non modificano l'ordine della valutazione stabilita dal dirigente.

D E L I B E R A

1) di approvare la narrativa che precede, che si intende qui integralmente trascritta;

2) di approvare, in attesa dell'approvazione del bilancio 2022-2024, ed al fine di consentire il corretto svolgimento del ciclo della performance, secondo quanto previsto dall'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, i criteri generali della metodologia per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti funzionale al Piano della Performance Piano degli Obiettivi 2021-2023, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto, che il Piano della Performance – Piano degli Obiettivi, per quanto concerne le dotazioni finanziarie, si riferisce, fino all'approvazione del bilancio 2022-2024, alle assegnazioni dei capitoli definite nel precedente strumento di programmazione, ferma la possibilità di definire per singole fattispecie, le dotazioni finanziarie sulla base di una diversa articolazione delle competenze gestionali;

4) di dare atto che il sistema è coerente con le disposizioni in materia di performance individuale di cui all'art. 9, D.Lgs. n. 150/2009;

5) di affidare la gestione del Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2022-2024 ai responsabili di Area, nominati con decreto del Sindaco;

6) di trasmettere il presente provvedimento:

ai Responsabili di Area incaricati di funzioni dirigenziali;

al Nucleo Interno di Valutazione;

Infine la Giunta comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

D E L I B E R A

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U.E.L.



Deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 26.05.2022

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO-PRESIDENTE

F.to Ing. Santo MONORCHIO

IL SEGRETARIO

F.to Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni

PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità tecnica

F.to Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni

PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità contabile

F.to Dott. Bruno Zappavigna

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale, si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data odierna, all'Albo Pretorio on line e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Lì, 22 LUG. 2022

IL SEGRETARIO

F.to Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Contestualmente all'affissione all'Albo gli estremi della presente deliberazione i, in data odierna, sono stati trasmessi ai capigruppo consiliari.

Lì, 22 LUG. 2022

IL SEGRETARIO

F.to Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on line e che la stessa è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Lì, 22 LUG. 2022

IL SEGRETARIO

F.to Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Lì, 22 LUG. 2022

IL SEGRETARIO

Avv. Demetrio Eros Domenico Polimeni