



COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n.45 - CAP 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

protocollo@pec.comune.ali.me.it

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 113 DEL 27/12/2017

OGGETTO: Pesatura delle posizioni organizzative, definizione dei criteri per la maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario e dei criteri per la valutazione del Segretario, dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti.

L'anno Duemiladiciassette, il giorno 27 del mese di DICEMBRE alle ore 19,45 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

<i>N.</i>	<i>NOMINATIVO</i>	<i>CARICA</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
01)	Fiumara Pietro	Sindaco – Presidente	X	
02)	Raneri Rosy	Assessore		X
03)	Smeralda Paolo	Assessore		X
04)	Grioli Francesco Cateno	Assessore	X	
05)	Grioli Francesco Domenico	Assessore	X	

Assente: Raneri Rosy e Smeralda Paolo

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Giovanna Crisafulli.

Constatato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Considerato che la proposta è munita dei pareri favorevoli e della attestazione prescritti dagli artt. 53 e 55 della Legge 142/90, come recepito dalla L. R. n. 48/91 e L.R. n. 30/2000;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

Con votazione unanime nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

E' APPROVATA

Di dichiarare con successiva unanime votazione, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. R. n. 44/91 e successive modificazioni, il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**

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

Il Presidente
F.to Pietro Fiumara

L'Assessore Anziano
F.to Francesco Cateno Grioli

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli

Copia per usi amministrativi e per la pubblicazione all'Albo Pretorio online

L'originale della presente deliberazione è depositato agli atti d'ufficio.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: **Pesatura delle posizioni organizzative, definizione dei criteri per la maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario e dei criteri per la valutazione del Segretario, dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti.**

IL SINDACO

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni dettate dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro, i Comuni devono avere dei criteri per la definizione della misura dell'indennità di posizione dei responsabili di posizione organizzativa, cosiddetta "*pesatura*", nonché per la maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario e, sulla base dei vincoli dettati dal d.lgs. n. 150/2009, per la valutazione delle attività svolte dal Segretario e dai responsabili di posizione organizzativa ai fini delle erogazione delle indennità di risultato e del personale ai fini della erogazione delle indennità di produttive e delle progressioni economiche;

RITENUTO che l'esigenza di articolare una proposta -di metodologia di" pesatura delle posizioni organizzative nasce dalla necessità di definire l'importanza organizzativa delle diverse posizioni di elevata responsabile presenti nella struttura dell'ente per poter correlare al valore di ognuna la retribuzione di posizione pio adeguata all'interno dei margini stabiliti dal vigente contratto collettivo nazionale;

VISTO che la struttura organizzativa del Comune è articolata nelle seguenti unità denominate Aree, come sotto riportate:

- Area Amministrativa;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica;

CONSIDERATO che appare opportuno che la metodologia di valutazione delle posizioni organizzative tenga conto in modo particolare dei seguenti fattori: collocazione nella struttura, con riferimento soprattutto alle funzioni prevalentemente svolte; complessità organizzativa, con riferimento soprattutto al numero di dipendenti, sia a tempo indeterminato che con rapporti flessibili, e collaboratori, alla gestione con riferimento a quelle finanziarie, alla possibilità di apportare danno all'ente, al numero di atti emanati ed alla importanza programmatica, per come intesa dal Sindaco;

CONSIDERATO che appare necessario, oltre che essere condizione di legittimità, che la metodologia di maggiorazione della retribuzione di posizione del Segretario sia aderente ai vincoli dettati dal Contratto nazionale integrativo del dicembre 2003;

CONSIDERATO che appare opportuno che la metodologia di valutazione delle attività svolte dal Segretario e dai Responsabili di posizione organizzativa ai fini della erogazione della indennità di risultato e del personale ai fini della erogazione della indennità di produttività e delle progressioni economiche siano ispirate dalla stessa logica e che esse siano di facile applicazione;

ASSUNTO che la metodologia di cosiddetta "*pesatura*" delle posizioni deve potere consentire l'aggiornamento tutte le volte che ciò si renda necessario per variazioni dell'assetto organizzativo del Comune;

VISTA la proposta la proposta di metodologia di valutazione, avanzata dal Nucleo di valutazione e pervenuta il 12 dicembre 2017, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Copia per usi amministrativi e per la pubblicazione all'Albo Pretorio online

L'originale della presente deliberazione è depositato agli atti d'ufficio.

RITENUTO opportuno approvare la metodologia di cui sopra, specificando che le retribuzione da assegnare ai titolari delle posizioni organizzative saranno stabilite in base ai punteggi conseguiti, secondo la relativa scala parametrica, a seguito dell'applicazione dei criteri dettati;

RITENUTO di affidare al Nucleo l'applicazione delle metodologie per la cosiddetta "pesatura" delle posizioni organizzative e della maggiorazione delta retribuzione di risultato del Segretario;

RILEVATO che, come previsto dall'art. 2, comma 4, del vigente Regolamento comunale sul funzionamento del Nucleo di valutazione, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 42 del 9 settembre 2016, il Segretario si è astenuto in merito alle schede che riguardano tale figura;

VISTE le disposizioni, contrattuali, per le quali questi temi (tranne che per la scheda per la maggiorazione delle retribuzioni di posizione del Segretario) sono oggetto di preventiva informazione e, a richiesta, di concertazione;

CONSIDERATO che la proposta metodologica da approvare nella odierna seduta è identica a quella dell'anno precedente, approvata con delibera di Giunta Municipale n. 58 del 5 dicembre 2016, oggetto di informativa preventiva, per la quale non è stata richiesta la concertazione;

CONSIDERATA l'urgenza di approvare il prima possibile tale proposta metodologica;

RITENUTO LEGITTIMO coinvolgere le organizzazioni sindacali mediante una informativa successiva della presente proposta metodologica, soggetta in ogni caso ad eventuali modifiche e/o integrazioni in caso di osservazioni o di richiesta di concertazione;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;

VISTO il D.L.vo. n. 267/2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTE le vigenti disposizioni in materia di personale;

PROPONE

1. **DI RICHIAMARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta.
2. **DI APPROVARE**, per i motivi tutti di cui in premessa, le seguenti ed allegate schede:
 - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (all. 1);
 - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (all. 2);
 - SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (all. 3);
3. **DI DARE ATTO** che l'eventuale maggiorazione della retribuzione di posizione del segretario rimane subordinata alle condizioni ed alle modalità previste dall'art. 41, comma 4, del CCNL dei Segretari Comunali e provinciali del 2001 e specificate dal Contratto Collettivo Integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali (accordo n. 2 del 22/12/20013), nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'ente, nonché previo provvedimento formale e valutazione della sussistenza delle predette condizioni da parte del Sindaco;
4. **Di comunicare** copia del presente provvedimento all'ufficio Segreteria perché provveda, per quanto di competenza, alla sua archiviazione e conservazione.
5. **Di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza a provvedere.
6. **Pubblicare** il presente provvedimento all'Albo Pretorio *On line* del Comune di Ali.

IL PROPONENTE
IL SINDACO
f.to **Pietro Fiumara**

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato):
fino a 10 punti

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI
DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di
cui all'allegato B): fino a 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo
- Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato):
fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE
DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di
cui all'allegato B): fino a 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				

2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale				
			25		MAX 25 PUNTI

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato):
fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI
RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le				

	esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			30		MAX 30 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità

ALLEGATO A)
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

ALLEGATO B)
PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO
ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile



COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

CAP 98020 - Via Roma n.45 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

protocollo@pec.comune.ali.me.it

PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 L. R. 30/2000

ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:

OGGETTO: Pesatura delle posizioni organizzative, definizione dei criteri per la maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario e dei criteri per la valutazione del Segretario, dei responsabili di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione esprime parere:
FAVOREVOLE.

Ali 27/12/2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli

Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione esprime parere:
FAVOREVOLE.

Ali, 27/12/2017

Il responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Satta Natale
Ad interim, giusta determina n. 12 del 15/11/2016
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, per 15 giorni consecutivi al n.

_____ dal _____ al _____

(Ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009)

Alì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **27 dicembre 2017**

Ai sensi dell'art. 12, comma 1, L. R. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 12, comma 2, L. R. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.
(Immediatamente Esecutiva)

Alì, **27 dicembre 2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli
