

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**Provincia di Messina**

N. 181

29.07.2016

**COPIA**

**DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la Progressione economica Orizzontale.**

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **VENTINOVE** del mese di **LUGLIO** alle ore **13,15** e seguenti, nella Casa Comunale – Delegazione Rocca - e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
<b>GRASSO</b>	<b>BERNARDETTE</b>	<b>Sindaco</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>FIORE</b>	<b>ANTONINO</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MANCARI</b>	<b>RICCARDO</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>CORVISERI</b>	<b>GIUSEPPE</b>	<b>Assessore</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>BORRELLO</b>	<b>FILIPPO</b>	<b>Assessore</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Presiede il Sig. Antonino Fiore nella qualità di **Assessore**.

Partecipa il Segretario Comunale, **Dott.ssa Anna Maria Messina**.

**Il Presidente**, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla L. R. n. 48/1991, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il responsabile del servizio finanziario, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

**UDITA** lettura della proposta di deliberazione avente per oggetto: **Approvazione del Regolamento per la Progressione economica Orizzontale.**

**RITENUTO** opportuno approvarla integralmente così come formulata dal proponente;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTA** la normativa vigente in materia;

**AD UNANIMITÀ** di voti favorevoli, resi mediante scrutinio palese per alzata di mano;

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE**, come con il presente atto approva, la proposta di deliberazione sopra oggettivata, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.



**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**Libero Consorzio di Messina**  
**Proposta Di Deliberazione**

Presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale Sig. Antonio Raimondo  
Su Proposta del Sindaco

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento per la Progressione economica orizzontale

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento per la Progressione economica orizzontale.

**Premesso che** si rende necessario approvare apposito regolamento al fine di attribuire progressioni economiche orizzontali in modo selettivo al personale dipendente ai sensi dell'art. 5 del CCNL del Comparto del personale delle Regioni Autonomie Locali sottoscritto il 31.03.1999;

**Ritenuta** la competenza della Giunta Comunale in quanto trattasi di atto di organizzazione ed appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

**Visto** lo schema di regolamento formulato dal Segretario Generale in collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale trasmesso in data 23.05.2016, con lettera prot. n°5864, alla rappresentanza Sindacale dell'Ente nonché ai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, quale informazione preventiva, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7 del CCNL 01.04.1999;

**Dato atto che:**

- nella lettera di cui sopra si chiedeva di esprimere la volontà di un incontro per la concertazione prevista dall'art. 8 del CCNL 01.04.1999;
- che tutt'oggi non è pervenuta nessuna richiesta di incontro da parte delle OOSS;
- nessuna richiesta di concertazione è pervenuta all'Ente;

**Ritenuto** quindi di poter procedere all'approvazione dello schema di "Regolamento per la progressione economica orizzontale allegato alla presente proposta di deliberazione, quale parte integrante e sostanziale.

**PROPONE**

1. Per le motivazioni espresse in premessa, di approvare il "Regolamento per la progressione economica orizzontale allegato alla presente proposta di deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, composto da n° 8 articoli e tre allegati "A" - "B" - "C";
2. Di demandare alla competenza del Responsabile proponente l'adozione dei provvedimenti e l'espletamento delle procedure conseguenti all'approvazione della presente deliberazione.
3. Di dare atto che il Regolamento in parola entrerà in vigore come indicato ai sensi della specifica disciplina contemplata dal vigente Statuto Comunale

*Capri Leone 29/07/2015*

**Il Proponente**  
**Il Sindaco**  
**Bernardette Grasso**



**Il Responsabile dell'Area**  
**Amministrativa Istituzionale**  
**Antonio Raimondo**



COMUNE DI CAPRI LEONE  
Provincia di Messina  
PARERI

Ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs 18/08/2000, sulla proposta di deliberazione ante riportata e presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Istituzionale su proposta del Sig. Sindaco.

Per quanto riguarda la Regolarità tecnica si esprime parere "FAVOREVOLE".

Li 29/07/2016



Il Responsabile dell'Area  
Amministrativa Istituzionale

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA PROPOSTA DI IMPEGNO

(ART. 153 – COMMA 5- D.L.GS N. 267/2000)

SI ATTESTA CHE

Il Capitolo \_\_\_\_\_ Art. \_\_\_\_\_ di spesa a: \_\_\_\_\_

Cod. Bil. ( \_\_\_\_\_ ) altre spese correnti n.a.c. \_\_\_\_\_

Denominato \_\_\_\_\_

HA LE SEGUENTI DISPONIBILITA'

			CAPITOLO	INTERVENTO
A1	Stanziamiento di bilancio pluriennale 2016			
A2	1/12 dello stanziamento			
A	Impegni assunti			
B	Disponibilità residua			
B1	Da impegnare 1/12			

PARERE FAVOREVOLE REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile di Ragioneria

\_\_\_\_\_



**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
(Libero Consorzio di Messina)  
Ufficio Segreteria

**REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE  
ECONOMICA ORIZZONTALE**

## INDICE

**Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI**

**Art. 3 - NUMERO DELLE POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE**

**Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA**

**Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

**Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

**Art. 7 - VALUTAZIONE.**

**Art. 8 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.**

ALLEGATO A

ALLEGATO B

ALLEGATO C

## **Art. 1 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.**

1. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.
2. Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili di parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vengono compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario.
3. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriale B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
  - per la categoria A, dalla A1 alla posizione A5;
  - per la categoria B, dalla B1 alla posizione B7 e dalla posizione B3 alla posizione B7;
  - per la categoria C, dalla C1 alla posizione C5;
  - per la categoria D, dalla D1 alla posizione D6 e dalla posizione D3 alla posizione D6.
4. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
5. La progressione economica orizzontale è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili così come stabilito dall'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta).

## **Art. 2 - PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI**

1. Le selezioni vengono effettuate previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dall'atto di attribuzione della nuova posizione economica.

## **Art. 3 - POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE**

1. Su proposta dell'Amministrazione Comunale viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.
2. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, le eventuali cessazioni non comporteranno la riduzione del fondo che sarà sommato a quello successivo. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la

possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 4 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA CATEGORIA GIURIDICA**

1. Il Responsabile del personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria, mediante emissione di appositi avvisi da comunicare al personale cui viene dato un tempo minimo di 10 giorni per procedere alla presentazione delle domande.
2. Le graduatorie vengono formulate dall'Ufficio Personale per ciascuna posizione economica.
3. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti ai successivi artt. 5 e 6, avviene d'ufficio sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.
4. L'esclusione dalle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o per altre motivazioni da indicarsi nel bando di selezione viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale nella sede di lavoro.

#### **Art. 5 - REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti inquadrati in ciascuna posizione giuridica da almeno due anni dall'01.01 dell'anno di effettuazione della progressione economica.
2. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:
  - ferie, riposo compensativo;
  - assenza per infortuni per cause di servizio;
  - permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
  - astensione per maternità;
  - assenza per donazione sangue o protezione civile;
  - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.
3. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che nel biennio precedente alla data della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia ricevuto una valutazione insufficiente.

#### **Art. 6 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

- ❖ I requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:



❖ Esperienza acquisita

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un ente locale ossia anzianità, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

❖ Arricchimento professionale

Per arricchimento professionale si intende:

- capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale;
- espletamento di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità (come dettagliato nell'apposito regolamento per la disciplina dell'istituto delle specifiche responsabilità);
- espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie;
- partecipazione a progetti o iniziative specifici;
- addestramento del personale in fase operativa;
- autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.

❖ Formazione e aggiornamento professionale

Si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro. Essa attiene al modo di operare e comprende quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.

All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche eventuali:

- Iscrizione a specifici albi professionali;
- Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
- Svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni di ufficio;
- Attestati e patentini di mestiere specifici.

❖ Impegno/valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti

Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano (anche in relazione all'esito della valutazione della performance):

- La capacità operativa di tradurre in prodotti finiti le indicazioni ed i programmi di lavori assegnati;
- La capacità di svolgere competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;
- Il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Nei risultati ottenuti si valutano:

- resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro (rendimento);
- l'effettiva erogazione della maggiore professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

**Art. 7 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.**

1. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 5 e 6 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A, B e C (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione orizzontale e valutazione per la progressione economica) e sulla base di colloquio individuale sulle materie di rispettiva competenza con particolare riferimento alle novità normative.
2. I punteggi, tranne quello relativo all'anzianità, sono riferiti al biennio precedente a quello di attuazione della progressione.
3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione.
4. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.
5. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.
6. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

#### **Art. 8 - VALUTAZIONE.**

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno della categoria, è effettuata dai titolari di Posizione organizzativa riuniti in comitato per i dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C e dal Nucleo di Valutazione per i dipendenti di categoria D.
2. Per i dipendenti che prestano servizio presso altri enti, ammessi alla progressione economica orizzontale, la valutazione in merito all'arricchimento professionale e alla prestazione di cui agli allegati B e C verrà effettuata da parte del dirigente dell'ufficio presso il quale il dipendente medesimo risulta assegnato nel periodo oggetto di valutazione, mentre il colloquio dovrà essere effettuato presso il Comune di Capolona, con le medesime modalità previste per tutti gli altri dipendenti.
3. La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere entro 10 giorni dalla comunicazione, di essere sentito dai valutatori e dal Segretario Generale. All'incontro può anche assistere un rappresentante sindacale o una persona di fiducia del dipendente. Al termine dell'incontro l'organo preposto decide in via definitiva se modificare o meno la valutazione del dipendente.

**ALLEGATO A**

**PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

<b>Categoria</b>	<b>Esperienza acquisita</b>	<b>Arricchimento professionale</b>	<b>Formazione e aggiornamento</b>	<b>Valutazione della prestazione</b>	<b>Colloquio individuale</b>	<b>Totale massimo</b>
A	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 35	Punti 30	100
B	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 35	Punti 30	100
C	Punti 5	Punti 20	Punti 10	Punti 35	Punti 30	100
D	Punti 5	Punti 20	Punti 20	Punti 30	Punti 25	100

## ALLEGATO B

### VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

#### Categorie A - B - C

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 70 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

<b>Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Fino a 5 anni: punti 1 da 6 a 10 anni: punti 2 da 11 a 15 anni: punti 3 oltre 15 anni: punti 5	
<b>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 10) <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Minima: punti 2</li><li>❖ Buona: punti 5</li><li>❖ Rilevante: punti 7</li><li>❖ Elevata: punti 10</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 10)<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Minima: punti 2</li><li>❖ Buona: punti 5</li><li>❖ Rilevante: punti 7</li><li>❖ Elevata: punti 10</li></ul></li></ul>	
<b>Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 10 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati <ul style="list-style-type: none"><li>❖ 1 corso: punti 1</li><li>❖ 2 corsi: punti 3</li><li>❖ 3 corsi: punti 5</li><li>❖ oltre 3 corsi: punti 7</li></ul> 2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici. <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Sì: punti 3</li><li>❖ No: punti 0</li></ul>	
<b>Prestazione individuale: valore massimo parziale 35 punti</b>	<b>Punteggio</b>

Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 35 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.	
---	--

**ALLEGATO C**

**VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA**

**Categoria D**

**DIPENDENTE** \_\_\_\_\_ **CAT.** \_\_\_\_\_ **U.O.** \_\_\_\_\_

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 75 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

<b>Esperienza acquisita: Valore massimo 5 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Fino a 5 anni: punti 1 da 6 a 10 anni: punti 2 da 11 a 15 anni: punti 3 oltre 15 anni: punti 5	
<b>Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1. Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute (punti 6) <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Minima: punti 1</li><li>❖ Buona: punti 2</li><li>❖ Rilevante: punti 4</li><li>❖ Elevata: punti 6</li></ul> ❖ Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" (punti 4) <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Minima: punti 1</li><li>❖ Buona: punti 2</li><li>❖ Rilevante: punti 3</li><li>❖ Elevata: punti 4</li></ul> 3. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità (punti 6) <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Minima: punti 1</li><li>❖ Buona: punti 2</li><li>❖ Rilevante: punti 4</li><li>❖ Elevata: punti 6</li></ul> 4. Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (punti 4) <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Minima: punti 1</li><li>❖ Buona: punti 2</li><li>❖ Rilevante: punti 3</li><li>❖ Elevata: punti 4</li></ul>	
<b>Formazione e aggiornamento professionale: Valore massimo 20 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati <ul style="list-style-type: none"><li>❖ 1 corso: punti 4</li><li>❖ 2 corsi: punti 7</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 3 corsi: punti 10</li> <li>❖ oltre 3 corsi: punti 15</li> </ul> <p>2 . Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere specifici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si: punti 5</li> <li>❖ No: punti 0</li> </ul>	
<p><b>Prestazione individuale: valore massimo parziale 30 punti</b></p>	<b>Punteggio</b>
<p>Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 30 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei due anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.</p>	

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

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to Riccardo Mancari

**IL PRESIDENTE**  
F.to Antonino Fiore

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Anna Maria Messina

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.  
Capri Leone Li 29.07.2016

**Il Segretario Comunale**  
(Dott.ssa Anna Maria Messina)

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto attesta, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio - On Line del Comune (www.comune.capri Leone.me.it) il giorno \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**L'ADDETTO**

### ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che nessuna osservazione e reclamo è pervenuto.

Capri Leone li, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**

**Il Responsabile del Servizio**

<input type="checkbox"/> Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____	<b>ESECUTIVITÀ</b>
<b>L'Addetto</b> _____	La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
<b>Il Responsabile del Servizio</b> _____	<input type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile;
	<input type="checkbox"/> Dopo trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione;
	<b>Capri Leone li</b>
	<b>Il Segretario Comunale</b> <b>Dott.ssa Anna Maria Messina</b>

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio \_\_\_\_\_

Capri Leone li, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Ufficio**