



# COMUNE DI MOLITERNO

PROVINCIA DI POTENZA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 99 DEL 26/10/2020

COPIA

<b>OGGETTO:</b>	Modifica regolamento stralcio uffici e servizi: progressioni orizzontali personale non titolare e titolare di posizione organizzativa.
-----------------	--

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventisei** del mese di **ottobre** alle ore **20:00 Casa Comunale**, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaco	RUBINO ANTONIO	Si	
Vicesindaco	ZAMBRINO ANGELO	Si	
Assessore	RISI GIOVANNI	Si	
Assessore	LATORRACA ANNAMARIA	Si	
Assessore	ALBANO ANGELICA	Si	

Totale Presenti: 5	Totale Assenti: 0
--------------------	-------------------

Partecipa il **Segretario Comunale Dott. Gerardo LUONGO**

Il **Presidente Antonio RUBINO**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che, in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

Parere	Esito	Data	Responsabile
In ordine alla regolarità contabile			
In ordine alla regolarità tecnica	Favorevole	21/10/2020	F.to Dott.ssa Rossella MONTESANO

**DATO ATTO** che in merito alla proposta relativa alla presente Deliberazione è stato richiesto, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000, il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali;

**PREMESSO** che:

- l'Ente si è dotato di idoneo regolamento per l'espletamento delle procedure di progressione, approvato giusta Deliberazione di Giunta Comunale n.124 del 05/12/2018;
- la suddetta normativa costituisce stralcio del regolamento in materia di uffici e servizi;
- è emersa la necessità di modificare parzialmente il suddetto regolamento al fine di riconoscere la progressione ad un numero di non superiore al 50% dei dipendenti aventi diritto senza arrotondamento per difetto e garantire, contestualmente, maggiore autonomia nelle scelte della delegazione trattante;
- è stata predisposta, per le ragioni sopra evidenziate, una proposta di modifica qui si allega a formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- la modifica è stata condivisa con le RSU interne ed è stata altresì inviata alle organizzazioni sindacali territoriali (prot. 5136 del 05/08/2020) che non hanno formulato alcun rilievo;cun rilievo;

**Tutto ciò premesso**

Su proposta del Sindaco approvata ad unanimità di voti

### **DELIBERA**

1. Di rendere la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di modificare per le motivazioni esposte nel preambolo, l'art. 3 della normativa regolamentare in materia di progressioni orizzontali personale non titolare di posizione organizzativa.
3. Di dare atto che il testo della nuova norma regolamentare, al fine di una maggiore inteleggibilità viene integralmente trascritto in allegato al presente provvedimento, a formarne parte integrante e sostanziale;
4. Di rendere con successiva votazione unanime la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**REGOLAMENTO STRALCIO UFFICIO E SERVIZI: PROGRESSIONI ORIZZONTALI PERSONALE  
NON TITOLARE E TITOLARE DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**Art.1 Oggetto**

La presente sezione del regolamento disciplina l'attribuzione delle progressioni economiche ai dipendenti titolari e non titolari di posizioni organizzative in conformità a quanto disposto dall'art. 23 del D. Lgs. 150/2009 e ss. mm. ii. l'art. 16 del CCNL per il triennio 2016/2018.

**Art.2 Progressioni economiche orizzontali**

1. Le progressioni economiche orizzontali sono riconosciute, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, ad una quota limitata del personale, in ossequio a principi di selettività e meritocrazia.
2. Si terrà conto dei risultati individuali rilevati secondo il sistema di valutazione vigente e conseguiti nel triennio che precede l'anno in cui viene adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

**Art.3 Procedimento**

1. Su proposta dell'Amministrazione comunale viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare alle progressioni orizzontali, con quota a carico della parte stabile del fondo.
2. In ogni caso le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti non superiore al 50% degli aventi diritto tra quelli complessivamente in servizio, salvaguardando i principi di imparzialità ed opportunità previsti dalla vigente normativa.
3. La suddetta percentuale verrà ripartita tra le diverse categorie, fatte salve differenti determinazioni della delegazione trattante e fermo restando che, comunque non potrà essere riconosciuta in misura superiore al 50% degli aventi diritto. La progressione è riferita al personale in servizio nell'anno di attivazione della stessa.
4. Il Segretario comunale predisporrà il bando per i dipendenti titolari di P.O. I responsabili del servizio predisporranno il bando per i dipendenti non titolari di P.O..

**Art.4 Periodicità**

Le progressioni economiche, nel rispetto di quanto stabilito nell'articolo precedente (quota a carico della parte stabile del fondo) verranno effettuate con periodicità annuale.

**Art.5 Requisiti di partecipazione**

Per poter partecipare alla progressione orizzontale, i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Permanenza nella posizione economica in godimento da almeno 2 (due).
2. Aver riportato nel triennio precedente una valutazione media della performance individuale superiore a 70 punti.

**Art.6 Elementi di valutazione**

L'elemento di valutazione prioritario è la media dei risultati di valutazione della performance conseguiti nell'ultimo triennio con una soglia minima di accesso di 70 punti.

Per i dipendenti di cat.C e D, saranno, poi valutate anche le competenze acquisite e certificate a mezzo di processi formativi.

A tale scopo si valuteranno:

Possesso titolo di studio ulteriore e superiore a quello di accesso purchè attinente alle funzioni espletate.....**punteggio max**

**3**

Corsi di formazione conclusisi con attestato di profitto con voto o giudizio finale.....**punteggio max**

**2**

Master.....**punteggio max**

**2**

### **Art. 7 Valutazioni**

1. 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. Il dipendente interessato, entro dieci giorni dalla ricezione della scheda, può produrre eventuali contestazioni sulla valutazione conseguita, tramite formale e motivato ricorso indirizzato al responsabile che ha effettuato la valutazione e firmato la scheda. Il responsabile, esaminato il ricorso e le valutazioni in merito prodotte dal dipendente, entro ulteriori dieci giorni dalla ricezione del ricorso, esprime un parere definitivo che può anche prevedere soluzioni finalizzate a modificare la valutazione precedentemente assegnata.
2. In caso di incontro, allo stesso può assistere un rappresentante sindacale od una persona di fiducia del dipendente.
3. La valutazione dei dipendenti è demandata ai Responsabili del Servizio cui ciascun soggetto è assegnato.
4. La valutazione dei dipendenti titolari di P.O. è demandata al Nucleo di Valutazione al quale, il Segretario comunale, dovrà fornire tutte le indicazioni all'uopo necessarie con particolare riferimento agli aspetti correlati alla performance organizzativa ed individuale.
5. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della complessiva attività dell'Ente con conseguente aumento del grado di soddisfazione dell'utente, la professionalità del singolo individuo, ed il riconoscimento dell'oggettivo apporto di ciascuno ai processi gestionali in cui si è coinvolti, mediante un sistema premiante.
6. I Responsabili di Servizio, nell'ambito del sistema di programmazione e gestione, individuano gli obiettivi assegnati individualmente o in gruppo a ciascuno dei propri dipendenti, anche attraverso l'elaborazione di specifici piani di lavoro, collegandoli o meno agli obiettivi che sono stati a loro volta assegnati. E' compito dei Responsabili comunicare ai propri dipendenti, gli obiettivi assegnati, i risultati attesi e la relativa metodologia.

### **Art.8 Graduatoria finale**

Nel limite dei posti disponibili conseguiranno la progressione economica coloro che sulla base degli elementi di cui all'art. 6 riporteranno il punteggio maggiore.

A parità di punteggio, vale l'anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità vale la maggiore anzianità all'interno della categoria di appartenenza.

### **Art.9 Scheda di valutazione**

**In sede di prima applicazione (per il triennio cioè 2015-2016-2017) la valutazione del personale avverrà sulla base delle schede già in vigore.**

Con decorrenza 2019 la valutazione per il personale titolare e non titolare di posizioni organizzative avverrà sulla base delle schede allegate al presente regolamento.

ALLEGATO 1

SCHEDA N.1

**COMUNE DI MOLITERNO**  
**SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE**  
**RESPONSABILE P.O.**  
**ANNO \_\_\_\_\_**

<b>COGNOME:</b>	<b>NOME:</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>Servizio</b>
<b>Categoria:</b>	<b>Posizione economica:</b>
<b>Profilo professionale:</b>	

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
Performance individuale			Max 50 punti	
			Grado raggiungimento obiettivo	Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati</b>				
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		

<b>PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI</b>		
<b>Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi</b>		<b>Max 30 punti</b>
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> -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	<b>0 a 6</b>	
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> -Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	<b>0 a 6</b>	
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> -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	<b>0 a 2</b>	
<i>Orientamento all'innovazione</i> -Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione	<b>0 a 2</b>	
<i>Autonomia e flessibilità</i> -Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	<b>0 a 6</b>	
<i>Collaborazione</i> -Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i colleghi e con il personale	<b>0 a 5</b>	
<i>Differenziazione</i> -Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi	<b>0 a 3</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		
<b>Performance organizzativa/ obiettivi generali dell'ente</b>		<b>Max 20 punti</b>
Fattori declinati nel piano della performance	<b>0 a 10</b>	
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione	<b>0 a 10</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>	
<b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>IL NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	
	<b>P.P.V. IL DIPENDENTE</b>	

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI, COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**APPLICAZIONE FATTORI DI INCREMENTO E DI RIDUZIONE**

<b>FATTORI DI INCREMENTO</b>	<b>Range di Punteggio per ciascun fattore</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b>a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione</b>	<b>Da 0 a 2 punti</b>	
<b>b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti</b>	<b>Da 0 a 3 punti</b>	
<b>c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati</b>	<b>Da 0 a 5 punti</b>	
<b>d. Particolari e comprovati benefici per l'amministrazione in termini di economia di spesa, maggiori entrate, miglioramento dell'immagine dell'Ente</b>	<b>Da 0 a 5 punti</b>	
<b>TOTALE</b>		

<b>FATTORI DI RIDUZIONE</b>	<b>Ricorrenza (sì/no)</b>	<b>Riduzione da applicare</b>
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, non riconducibili ai fattori presupposti		
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, decreto legislativo 165/2001)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies) accertate nel contesto della valutazione.		
Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio		
Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
<b>TOTALE</b>		

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

<b>Punteggio risultante dall'applicazione dei fattori di valutazione</b>	
<b>Fattori di incremento</b>	+
<b>Fattori di riduzione</b>	-
<b>Valutazione formazione:</b> <b>Laurea</b> <b>Master</b> <b>Corso di formazione</b>	
<b>Punteggio finale conseguito</b>	

Data della valutazione

Firma del valutatore

**COMUNE DI MOLITERNO**  
**SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE**  
**CATEGORIA D e C non titolare di posizione organizzativa**  
**ANNO \_\_\_\_\_**

<b>COGNOME:</b>	<b>NOME:</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>Servizio</b>
<b>Categoria:</b>	<b>Posizione economica:</b>
<b>Profilo professionale:</b>	

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
<b>Performance individuale</b>			<b>Max 50 punti</b>	
			Grado Raggiungim ento obiettivo	Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo
<b>Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati</b>				
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI</b>				
<b>Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi</b>			<b>Max 30 punti</b>	
Impegno profuso nell'attività di competenza			<b>0 a 5</b>	
Attenzione alla qualità ed alla soddisfazione dell'utenza			<b>0 a 5</b>	
Rispetto dei tempi			<b>0 a 5</b>	
Precisione ed accuratezza nel lavoro			<b>0 a 5</b>	
Affidabilità nel rispetto degli impegni			<b>0 a 5</b>	
Capacità di lavorare con i colleghi			<b>0 a 5</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>				
<b>Performance organizzativa</b>			<b>Max 20 punti</b>	
Fattori declinati nel piano della performance			<b>0 a 15</b>	
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione			<b>0 a 5</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>				
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>			



<b>IL RESPONSABILE DI SETTORE/AREA</b>	<b>P.P.V. IL DIPENDENTE</b>
--	-----------------------------

TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**APPLICAZIONE FATTORI DI INCREMENTO E DI RIDUZIONE**

<b>FATTORI DI INCREMENTO</b>	<b>Range di Punteggio per ciascun fattore</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
a. Effettuazione di attività nuove per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	<b>Da 0 a 3 punti</b>	
b. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	<b>Da 0 a 5 punti</b>	
<b>TOTALE</b>		

<b>FATTORI DI RIDUZIONE</b>	<b>Ricorrenza (sì/no)</b>	<b>Riduzione da applicare</b>
1) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta		
2) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, non riconducibili ai fattori presupposti		
3) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies) accertate nel contesto della valutazione.		
4) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
5) Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio		
6) Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
<b>TOTALE</b>		

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

<b>Punteggio risultante dall'applicazione dei fattori di valutazione</b>	
<b>Fattori di incremento</b>	+
<b>Fattori di riduzione</b>	-
<b>Valutazione formazione:</b> Laurea Master Corso di formazione	
<b>Punteggio finale conseguito</b>	
<b>Data della valutazione</b>	<b>Firma del valutatore</b>

**COMUNE DI MOLITERNO**  
**SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE**  
**CATEGORIA B e A non titolare di posizione organizzativa**  
**ANNO \_\_\_\_\_**

<b>COGNOME:</b>	<b>NOME:</b>
<b>Area/Settore</b>	<b>Servizio</b>
<b>Categoria:</b>	<b>Posizione economica:</b>
<b>Profilo professionale:</b>	

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
<b>Performance individuale</b>			<b>Max 50 punti</b>	
			<b>Grado raggiun- gimento obiettiv o</b>	<b>Assegnati in base al grado di raggiungiment o dell'obiettivo</b>
<b>Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati</b>				
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>OBIETTIVO 4</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTI</b>		
<b>PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI</b>				
<b>Competenze professionali, manageriali, comportamenti organizzativi</b>			<b>Max 40 punti</b>	
Capacità di iniziativa nell'esecuzione delle attività affidate al fine di migliorare il servizio e/o evitare			<b>0 a 7</b>	
Attenzione alla qualità ed alla soddisfazione dell'utenza			<b>0 a 5</b>	
Puntualità nel dare esecuzione alle disposizioni dei sovraordinati			<b>0 a 8</b>	
Precisione ed accuratezza nel lavoro			<b>0 a 8</b>	
Grado di autonomia mostrato per la gestione delle emergenze			<b>0 a 7</b>	
Capacità di lavorare con i colleghi			<b>0 a 5</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>				
<b>Performance organizzativa</b>			<b>Max 10 punti</b>	
Fattori declinati nel piano della performance			<b>0 a 5</b>	
Valutazione della Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione			<b>0 a 5</b>	
<b>TOTALE</b>			<b>Max 100 punti</b>	
<b>IL RESPONSABILE DI SETTORE/AREA</b>			<b>P.P.V. IL DIPENDENTE</b>	



TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**APPLICAZIONE FATTORI DI INCREMENTO E DI RIDUZIONE**

<b>FATTORI DI INCREMENTO</b>	<b>Range di Punteggio per ciascun fattore</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
a. Effettuazione di attività nuove per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	<b>Da 0 a 3 punti</b>	
b. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	<b>Da 0 a 5 punti</b>	
<b>TOTALE</b>		

<b>FATTORI DI RIDUZIONE</b>	<b>Ricorrenza (sì/no)</b>	<b>Riduzione da applica</b>
1) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta		
2) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, non riconducibili ai fattori presupposto		
3) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies) accertate nel contesto della valutazione.		
4) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
5) Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio		
6) Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
<b>TOTALE</b>		

**RIEPILOGO**

<b>Punteggio risultante dall'applicazione dei fattori di valutazione</b>	
<b>Fattori di incremento</b>	+
<b>Fattori di riduzione</b>	-
<b>Punteggio finale conseguito</b>	

**Data della valutazione**

**Firma del valutatore**



Letto, approvato e sottoscritto:

**Il Sindaco**  
**f.to Antonio RUBINO**

**Il Segretario Comunale**  
**f.to Dott. Gerardo LUONGO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

**– Certificato di esecutività**  
(art. 134, comma 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Visti gli atti di Ufficio,

**S I C E R T I F I C A**

**che la su estesa deliberazione:**

- E' stata altresì comunicata con lettera prot. n. del , al Prefetto di Potenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 135, comma 2, del D.lgs. n 267/2000;
- È stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.267/2000);

Dalla Residenza comunale, li **27/10/2020**

**Il Segretario Comunale**  
f.to Dott. Gerardo LUONGO

---

**Referto di pubblicazione**

(art. 32, comma 1, L. 18 giugno 2009, n. 69)

Ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Moliterno, li **27/10/2020**

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to MARCHESE MARIA

---

**Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo**

Dalla residenza comunale, li **27/10/2020**

**Il Segretario Comunale**  
*Dott. Gerardo LUONGO*