



COMUNE DI MURELLO
PROVINCIA DI CUNEO

**REGOLAMENTO
DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DEL
PERSONALE**

ALLEGATO A) ALLA D.S. N. 25 DEL 01/04/2015

IL SINDACO

F.to Fabrizio MILLA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Paolo MANA

1. Descrizione generale

1. Il presente Regolamento di misurazione e valutazione del personale è adottato dal Comune di Murello.
2. Il Regolamento risponde ad una logica di miglioramento continuo, trasparenza e di valorizzazione del merito.
3. Il Comune ritiene la valutazione strumento strategico per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini, per il controllo dell'efficienza ed economicità, per la motivazione del personale e la crescita e valorizzazione delle professionalità. Ne assicura la correttezza e la trasparenza.

2. Sistema

1. La misurazione e la valutazione del personale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita della motivazione e delle competenze professionali del personale stesso, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il sistema adotta criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse e dei bisogni del destinatari dei servizi e degli interventi, intesi come individui e come collettività.

3. Processo

1. Il ciclo di gestione della valutazione inizia con il processo di programmazione e rendicontazione dell'Ente e si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
 - d) misurazione e valutazione della personale, organizzativa e individuale
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

4. Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i responsabili delle aree e dei servizi.
2. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi eventualmente previsti dalla contrattazione integrativa.
3. Gli obiettivi devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari
 - c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno
 - e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione
 - f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

4. Gli obiettivi di valutazione **organizzativa generale** possono concernere:
 - a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive
 - d) la modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso incentivazione di forme di partecipazione e collaborazione
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
 - g) la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
5. Gli obiettivi di valutazione **individuale del segretario comunale e dei responsabili di aree e di servizi** possono concernere:
 - a) gli indicatori relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
 - b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali
 - c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate
 - d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
6. Gli obiettivi di valutazione **individuale del personale** possono concernere:
 - a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
 - b) la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
 - c) le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.
7. Gli obiettivi sono definiti a inizio anno e inseriti nel Piano degli Obiettivi, autonomamente o inseriti in altri strumenti di programmazione.
8. Nel corso dell'anno gli obiettivi e/o gli indicatori possono essere variati, previa approvazione del valutatore competente.

5. Soggetti e competenze

1. Il sistema, nell'ambito degli indirizzi definiti e degli obiettivi deliberati, è attuato, secondo le rispettive competenze, dai seguenti soggetti:
 - a) Consiglio Comunale
 - b) Giunta Comunale
 - c) Nucleo Autonomo di Valutazione (N.A.V.)
 - d) Segretario Comunale e apicali dell'Ente.
2. È responsabilità in particolare del N.A.V.:
 - a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso
 - b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco

- c) garantire correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo, dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
 - d) valutare i Responsabili di Area e di Servizio
 - e) proporre al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Comunale
 - f) promuovere l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
 - g) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
3. Il N.A.V. agisce in piena autonomia e riferisce direttamente al Sindaco e alla Giunta Comunale.
4. È responsabilità in particolare del segretario comunale e degli apicali dell'Ente:
- a) interloquire con la Giunta Comunale per la definizione degli obiettivi annuali e triennali
 - b) perseguire tali obiettivi con tempestività ed efficacia
 - c) tradurre gli obiettivi della propria struttura in obiettivi per i collaboratori, proporli agli stessi tempestivamente
 - d) vigilare sul perseguimento degli obiettivi da parte dei collaboratori
 - e) intervenire con eventuali correttivi in corso d'anno
 - f) valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei collaboratori al termine dell'anno
 - g) contribuire per quanto di propria competenza nella individuazione e quantificazione degli indicatori di obiettivo.

6. Nucleo Autonomo di Valutazione

1. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa garantita dalla legge viene costituito il Nucleo Autonomo di Valutazione (N.A.V.) cui competono tutte le funzioni attribuite dal D.Lgs. n. 150/2009 all'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (O.I.V.).
2. Il N.A.V. è monocratico e costituito dal Segretario Comunale cui non spetta alcun compenso.
3. Il Segretario Comunale deve astenersi dalla presenza in occasione della formulazione della proposta della propria valutazione ed in tale occasione è sostituito dal Sindaco.
4. Il N.A.V. per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Responsabili di Servizio.
5. Tutte o alcune delle funzioni attribuite al N.A.V. possono essere svolte in forma associata nell'osservanza delle disposizioni di legge

7. Strumenti di valutazione

6. La misurazione e valutazione della prestazione individuale del segretario comunale e dei responsabili di aree e di servizi utilizza strumenti che tengano conto dei seguenti aspetti:
 - a) il collegamento tra prestazione organizzativa e prestazione individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità
 - b) l'individuazione di un numero limitato di obiettivi individuali, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal dirigente/apicale, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Ente, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione

- c) ove coerente, la valutazione del contributo individuale alla prestazione organizzativa
 - d) l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'Ente
 - e) la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate (tali competenze, che saranno coerenti le specificità organizzative dell'Ente, devono comunque essere tali da manifestare una costante capacità del valutato di adeguare i comportamenti e le sue competenze alle mutevoli condizioni organizzative e gestionali interne ed esterne all'Ente stesso)
 - f) la capacità di valutazione dimostrata dai Responsabili e dal Segretario nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.
7. La misurazione e valutazione della prestazione individuale del personale è effettuata dai responsabili di aree e di servizi e utilizza strumenti che tengano conto dei seguenti aspetti:
- a) il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali, che possono essere legati agli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le persone oggetto di valutazione, o legati alle competenze richieste e dimostrate o ai comportamenti professionali e organizzativi richiesti e posti in atto.
 - b) la qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

8. Strumenti premiali

1. L'esito della valutazione consentirà l'incentivazione e il premio del merito mediante gli strumenti previsti nell'allegato A al presente regolamento che verranno attivati in tutto o in parte in funzione delle disponibilità di risorse, delle priorità dell'Ente e dando applicazione a quando previsto dai vigenti contratti in tema di relazioni sindacali su questi aspetti.
2. In particolare i criteri per il riconoscimento della retribuzione di risultato sono definiti nell'Allegato B al presente regolamento.

9. Procedure di conciliazione

1. Nei confronti delle valutazioni il personale dipendente (valutato dai responsabili di area o di servizio) può ricorrere al N.A.V. entro cinque giorni dalla consegna della scheda, presentando le osservazioni di merito.
2. Nei confronti delle valutazioni i responsabili di aree e di servizi (valutati dal N.A.V.) possono ricorrere al Sindaco, entro 5 giorni dalla consegna della scheda, presentando le osservazioni di merito.
3. Il N.A.V. e il Sindaco entro 20 giorni dalla presentazione del ricorso, sentite le parti, potranno confermare il giudizio espresso o modificarlo d'ufficio.

10. Modelli

1. Il modello delle schede obiettivo per il Segretario Comunale e per i Responsabili di Area o di Servizio è allegato al presente regolamento sotto la lettera C.
2. I modelli delle schede di valutazione del segretario comunale, dei responsabili di aree e di servizi e del restante personale sono allegate al presente regolamento rispettivamente sotto le lettere D, E ed F.

SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Punto 1

Principi generali

1. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti monetari, non monetari e di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Punto 2

Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Allegato non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio del Comune che utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Punto 3

Il sistema di incentivazione

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Punto 4

Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale
 - b) bonus annuale delle eccellenze
 - c) premio annuale per l'innovazione
 - d) progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente punto sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Punto 5

Premi annuali sui risultati della valutazione

1. I premi annuali in base ai risultati annuali della valutazione organizzativa ed individuale, sono attribuiti ai Responsabili di Area e di Servizio Area e i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.
2. Debbono essere previsti due distinti sistemi di fasce di merito:
 - a) un sistema destinato alla valutazione dei Responsabili di Area e di Servizio ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato che contempli almeno tre fasce di punteggio
 - b) un sistema destinato alla valutazione dei restanti dipendenti per l'attribuzione di premi annuali individuali e/o collettivi sulla base di risorse eventualmente destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Per le figure singole soggette a valutazione (Segretario Comunale) deve essere previsto un ulteriore separato sistema ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato che contempli almeno tre fasce di punteggio e che colleghi a ciascuna di esse una parte dell'emolumento potenzialmente attribuibile.

Punto 6

Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, alla non totalità dei dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Punto 7

Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incentivi di cui alla lettera b) possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Punto 8

Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente secondo quanto dettagliato nel competente Regolamento.
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Punto 9

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune può promuovere e finanziare annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Punto 10

Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto stabilito dalla legge e dai vigenti CC.CC.NN.L. e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata, ove prevista.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto sancito previsto dai vigenti CC.CC.NN.L., l'amministrazione può definire eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

A. Apicali titolari di posizione organizzativa

1. La percentuale teorica per la quantificazione della retribuzione di risultato viene stabilita:
 - a) a decorrere dall'anno 2016, nel provvedimento che attribuisce le singole retribuzioni di posizione
 - b) per gli anni precedenti eventualmente non ancora quantificati e liquidati con apposito provvedimento da adottarsi prima della valutazione.
2. La retribuzione di risultato viene quantificata materialmente, per ciascun apicale, in relazione al punteggio ottenuto nella "Sezione C - Valutazione complessiva" della SCHEDA VALUTAZIONE APICALE approvata, con i seguenti parametri:

Punteggio	Percentuale	Altro
da 0,00 a 10,99	zero	revoca posizione organizzativa
da 11,00 a 25,99	zero	revoca posizione organizzativa in caso di due valutazioni consecutive inferiori a 26,00
da 26,00 a 40,99	40	
da 41,00 a 60,99	60	
da 61,00 a 85,99	80	
da 86,00 a 100,00	100	

3. La retribuzione di risultato, come sopra quantificata, viene riconosciuta con decreto del Sindaco.
4. La retribuzione di risultato, come sopra riconosciuta, viene liquidata con determinazione del Responsabile del Personale.

B. Segretario Comunale

1. La percentuale teorica per la quantificazione della retribuzione di risultato viene stabilita
 - a) a decorrere dall'anno 2016, nel provvedimento che attribuisce le singole retribuzioni di posizione
 - b) per gli anni precedenti eventualmente non ancora quantificati e liquidati con apposito provvedimento da adottarsi prima della valutazione.
2. La retribuzione di risultato viene quantificata materialmente in relazione al punteggio ottenuto nella "Valutazione del Sindaco", con i seguenti parametri:

Punteggio	Percentuale
da 0,00 a 25,99	zero
da 26,00 a 40,99	40
da 41,00 a 60,99	60
da 61,00 a 85,99	80
da 86,00 a 100,00	100

3. La retribuzione di risultato, come sopra quantificata, viene riconosciuta con decreto del Sindaco.
4. La retribuzione di risultato, come sopra riconosciuta, viene liquidata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

Comune di MURELLO - Piano degli Obiettivi anno 0000

Scheda dettagliata obiettivo n. 00

AREA

00 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Responsabile

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX

Descrizione	Peso
	000/100

Risultato atteso

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	00%	00%	00%	00%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/0000
1			
2			
3			
4			

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo	Importo stanziato	Importo impegnato
Generate		
Capitolo	Importo previsto	Importo accertato

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/0000

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/0000

Servizi coinvolti

Note

Comune di MURELLO – ANNO 0000

Scheda valutazione Segretario Comunale

AREA

Responsabile

Sezione A - Valutazione Generale

Indicatori		Punteggio
1	Impegno, capacità e precisione dimostrate e prestazioni svolte	000/020
2	Capacità di adattamento alle esigenze di flessibilità del lavoro	000/020
3	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione tra servizi diversi	000/030
4	Capacità di realizzare miglioramenti organizzativi e gestionali	000/020
5	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative	000/010
Totale valutazione generale		000/100

Sezione B - Valutazione partecipazione al Piano

• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.	00	000/000
• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.	00	000/000
• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.	00	000/000
• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.	00	000/000
Totale valutazione partecipazione		000/100

Sezione C - Valutazione complessiva

Valutazione generale + Valutazione partecipazione al Piano	=	100,00

2		

Murello, li _____

IL NUCLEO AUTONOMO DI VALUTAZIONE

Sezione del Sindaco

Valutazione complessiva	=	
NOTE:		

Murello, li _____

IL SINDACO

RICEVUTA IL _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Comune di MURELLO – ANNO 0000

Scheda valutazione Apicale

AREA

Responsabile

Sezione A - Valutazione Generale

Indicatori		Punteggio
1	Impegno, capacità e precisione dimostrate e prestazioni svolte	000/020
2	Capacità di adattamento alle esigenze di flessibilità del lavoro	000/020
3	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione tra servizi diversi	000/030
4	Capacità di realizzare miglioramenti organizzativi e gestionali	000/020
5	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative	000/010
Totale valutazione generale		000/100

Sezione B - Valutazione partecipazione al Piano degli Obiettivi

• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.		000/000
• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.		000/000
• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.		000/000
• Punteggio scheda dettagliata obiettivo n.		000/000
Totale valutazione partecipazione		000/100

Sezione C - Valutazione complessiva

Valutazione generale + Valutazione partecipazione al Piano	=	000,00
----- 2		

Murello, li _____

IL NUCLEO AUTONOMO DI VALUTAZIONE

RICEVUTA IL _____

IL DIPENDENTE

Comune di MURELLO – ANNO 0000

Scheda valutazione personale non apicale

AREA

Responsabile

Dipendente - matricola

Sezione A - Valutazione Generale

Categoria	Indicatori		Punteggio
B	1	Impegno, capacità e precisione dimostrate e prestazioni svolte	000/040
	2	Capacità di adattamento alle esigenze di flessibilità del lavoro	000/040
	3	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione tra servizi diversi	000/020
Totale valutazione generale			000/100

Categoria	Indicatori		Punteggio
C	1	Impegno, capacità e precisione dimostrate e prestazioni svolte	000/030
	2	Capacità di adattamento alle esigenze di flessibilità del lavoro	000/030
	3	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione tra servizi diversi	000/025
	4	Capacità di realizzare miglioramenti organizzativi e gestionali	000/015
Totale valutazione generale			000/100

Categoria	Indicatori		Punteggio
D	1	Impegno, capacità e precisione dimostrate e prestazioni svolte	000/020
	2	Capacità di adattamento alle esigenze di flessibilità del lavoro	000/020
	3	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione tra servizi diversi	000/030
	4	Capacità di realizzare miglioramenti organizzativi e gestionali	000/020
	5	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative	000/010
Totale valutazione generale			000/100

Sezione B - Valutazione partecipazione al Piano

	Nulla o minima	da 0 a 10
	Ridotta o limitata	da 11 a 25
	Ordinaria	da 26 a 40
	Impegnata	da 41 a 60
	Accentuata	da 61 a 85
	Determinante	da 86 a 100
Valutazione partecipazione		000/100

Sezione C - Valutazione complessiva

Valutazione generale + Valutazione partecipazione al Piano	=	000,00

2		

Murello, li _____

IL RESPONSABILE DI AREA

RICEVUTA IL _____

IL DIPENDENTE