

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY
TEL. 015 / 767035 - 767283

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 149 DEL 20/05/2025

SERVIZIO: SEGRETERIA

RESPONSABILE: VANTAGGIATO DR. PIERO GAETANO

**OGGETTO: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI
SERVIZIO 2024 – C. R.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- Che l'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. prevede espressamente l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale ed anche in deroga ad ogni diversa disposizione, di tutti i compiti d'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, ed in particolare gli atti d'amministrazione e di gestione, non solo del personale, ma anche, tra l'altro, d'assunzione degli impegni di spesa e degli ulteriori atti previsti dall'art. 183 del medesimo D.L.vo n. 267/2000 e s.m.i., nonché ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, o in conformità di questi delegati dal Sindaco;
- Che già l'art. 183 D. L.vo n. 267/2000 e s.m.i. ha previsto al comma 9) che il Regolamento di Contabilità disciplina le modalità con le quali i Responsabili degli Uffici e dei Servizi assumono atti d'impegno, dando così conferma della netta distinzione ed attuazione tra gli organi d'indirizzo politico-amministrativo e gli organi di gestione, sancita dall'art. 4, comma 1 e 2 del D.L.vo 30 marzo 2001 n. 165;
- Che è prevista l'indennità di funzione spettante ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed anche ai Dipendenti Comunali;
- Che in base al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi l'organizzazione del Comune si articola in Servizi e Unità di Progetto (**Art.3** "Struttura organizzativa") i cui Responsabili dei Servizi sono individuati dal Sindaco con atto motivato (**Art.10** "Area delle Posizioni Organizzative e Affidamento dei relativi incarichi");
- Che l'Organismo Indipendente di Valutazione ha provveduto alla valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa dipendenti del Comune di Pray per l'anno 2024;
- Che il Responsabile del Servizio "Ufficio Tecnico" del Comune di Pray è C. R., dipendente di questo Comune ;

VISTA la scheda di "Valutazione delle Posizioni Organizzative" anno 2024;

VISTA la relazione inerente le attività e gli obiettivi gestionali 2024/2026 –Area Finanziaria-;

DATO ATTO che è vigente il *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – stralcio sul sistema di valutazione, misurazione e trasparenza delle performance"* ed approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 in data 14/05/2024;

VISTO il D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATI i C.C.N.L.;

VISTO il Bilancio di Previsione esercizio anno 2025 e Pluriennale 2025/27, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 in data 19/12/2024;

VISTA la determinazione sindacale n. 14/2024 di attribuzione al sottoscritto delle funzioni di cui al comma 3 dell'art.51 della L. 08/06/1990, n.142, (ora art.107 del D.Lgs. n.267/2000), a seguito di incarico e definizione di posizione organizzativa;

DE T E R M I N A

- **Di approvare:**
 - a) la scheda di “Valutazione delle Posizioni Organizzative” per l’anno 2024 come illustrato in narrativa, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;
 - b) la relazione inerente le attività e gli obiettivi gestionali 2024/2026 – Area Finanziaria - , allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- **Di quantificare**, come sotto esposto, le somme spettanti alle Posizioni Organizzative - Area Finanziaria - :

Sig. C. R.:

Retribuzione di posizione stabilita in € 12.500,00 annui;

Retribuzione di risultato stabilita nel 20% della retribuzione di posizione applicando la fascia di merito senza alcuna riduzione avendo conseguito tutti gli obiettivi assegnati:
 $€ 12.500,00 \times 20\% = € 2.500,00$;

- **Di liquidare** le somme spettanti alle Posizioni Organizzative dando mandato al Responsabile Servizio Economico/Finanziario, come segue:

ANNO	IMP. N.	EX CAP	IMPORTO €
2024	149/2025 Ex 447/2024	560/2/6	2.500,00

- **Di demandare** al competente Servizio Economico/Finanziario la predisposizione dei relativi mandati di pagamento;
- **Di inserire**, in copia, le schede di valutazione di rispettiva competenza, nei fascicoli dei singoli titolari di Posizione Organizzativa;
- **Di pubblicare** la presente unitamente alle schede allegate sul sito istituzionale del Comune, in “Trasparenza, valutazione e merito” nonché la comunicazione ai sensi dei commi 4) e 5) dell’Art.40-bis del D. Lgs n. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009.

Il Vice Segretario Comunale e Resp. del Servizio

Dr. VANTAGGIATO Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. IN DATA 149 DEL 20/05/2025
DEL SERVIZIO SEGRETERIA

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, Anagrafe, Tributi e Polizia Municipale esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Conti Geom. Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio TECNICO, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Vantaggiato Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale-sostituto, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____ Vantaggiato Dr. Piero Gaetano
Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

**CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE
E COPERTURA FINANZIARIA**

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____ Firma _____ FUSARO RAG PATRIZIA
Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme
collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa