

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

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 149 DEL 26/07/2021

SERVIZIO: SEGRETERIA

RESPONSABILE: GARAVAGLIA DR. TIZIANO

**OGGETTO: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI
SERVIZIO 2020**

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 in base alla Convenzione con il Comune di Coggiola approvata con deliberazione CC n.22 in data 29/11/2013 per l'Organismo Indipendente di Valutazione i componenti hanno provveduto alla valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa dipendenti del Comune di Pray per l'anno 2018;



Che:



il Responsabile del Servizio "finanziario" dei Comuni di Pray è FUSARO Patrizia, dipendente di questo Comune ;

VISTA la scheda di valutazione dell'anno 2020 nei confronti del sig.ra Fusaro Patrizia;

DATO ATTO:

- **Che** è vigente la "Metodologia di Valutazione delle Posizioni Organizzative e Dipendenti Comunali" presentata dall'O.I.V. ed approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n.56 in data 4/9/2014 ;

VISTO l'Art.10 in "Metodologia di Valutazione", nel quale si indicano i tempi per la conclusione di valutazione, da parte dei valutati;

VISTO il D. Lgs. n.165/2011 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATI i C.C.N.L.;

VISTO il Bilancio d'Esercizio 2020;

D E T E R M I N A

- **Di prendere atto** della scheda di "Valutazione delle Posizioni Organizzative" per l'anno 2019 come illustrato in narrativa parte integrante e sostanziale Ufficio Tecnico;
- **Di impegnare e contestualmente liquidare** le somme spettanti alle Posizioni Organizzative, applicando l'art. 10 "Metodologia di Valutazione" che indica la valutazione finale nei confronti dei Dipendenti e dei Responsabili di Servizio, titolari di P.O., singolarmente, dando mandato al Responsabile Servizio Economico/Finanziario, come segue:

 **Sig.ra Fusaro Patrizia:**

- Retribuzione di posizione stabilita in € 10.000,00 annui;
- Retribuzione di risultato stabilita nel 20% della retribuzione di posizione applicando le fasce di merito:
$$€ 10.000,00 \times 20\% = € 2.000,00 \times 94\% \text{ (fascia di merito B)} = \textbf{€ 2.000,00};$$

EX. 230/3/1 I. 237

Esercizio 2020

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 Segretario Comunale Resp. del servizio

Dr. Tiziano Garavaglia

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. 149 IN DATA 26/07/2021
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 Garavaglia Tiziano, 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 _____

La sottoscritta Velatta Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

***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: _____

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

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 149 DEL 26/07/2021

SERVIZIO: SEGRETERIA

RESPONSABILE: GARAVAGLIA DR. TIZIANO

**OGGETTO: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI
SERVIZIO 2020**

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 in base alla Convenzione con il Comune di Coggiola approvata con deliberazione CC n.22 in data 29/11/2013 per l'Organismo Indipendente di Valutazione i componenti hanno provveduto alla valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa dipendenti del Comune di Pray per l'anno 2018;



Che:



il Responsabile del Servizio "finanziario" dei Comuni di Pray è FUSARO Patrizia, dipendente di questo Comune ;

VISTA la scheda di valutazione dell'anno 2020 nei confronti del sig.ra Fusaro Patrizia;

DATO ATTO:

- **Che** è vigente la "Metodologia di Valutazione delle Posizioni Organizzative e Dipendenti Comunali" presentata dall'O.I.V. ed approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n.56 in data 4/9/2014 ;

VISTO l'Art.10 in "Metodologia di Valutazione", nel quale si indicano i tempi per la conclusione di valutazione, da parte dei valutati;

VISTO il D. Lgs. n.165/2011 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATI i C.C.N.L.;

VISTO il Bilancio d'Esercizio 2020;

D E T E R M I N A

- **Di prendere atto** della scheda di "Valutazione delle Posizioni Organizzative" per l'anno 2019 come illustrato in narrativa parte integrante e sostanziale Ufficio Tecnico;
- **Di impegnare e contestualmente liquidare** le somme spettanti alle Posizioni Organizzative, applicando l'art. 10 "Metodologia di Valutazione" che indica la valutazione finale nei confronti dei Dipendenti e dei Responsabili di Servizio, titolari di P.O., singolarmente, dando mandato al Responsabile Servizio Economico/Finanziario, come segue:

 **Sig.ra Fusaro Patrizia:**

- Retribuzione di posizione stabilita in € 10.000,00 annui;
- Retribuzione di risultato stabilita nel 20% della retribuzione di posizione applicando le fasce di merito:
$$€ 10.000,00 \times 20\% = € 2.000,00 \times 94\% \text{ (fascia di merito B)} = \textbf{€ 2.000,00};$$

EX. 230/3/1 I. 237

Esercizio 2020

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 Segretario Comunale Resp. del servizio

Dr. Tiziano Garavaglia

PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. 149 IN DATA 26/07/2021
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 Garavaglia Tiziano, 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 _____

La sottoscritta Velatta Mirella, in qualità di Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto Garavaglia Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____ Firma _____

***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: _____