

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

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 217 DEL 01/09/2017

SERVIZIO: SEGRETERIA

RESPONSABILE: GARAVAGLIA DR. TIZIANO

**OGGETTO: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI
SERVIZIO 2016**

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 2016;

 Che:

 il Responsabile del Servizio "Ufficio Tecnico" dei Comuni di Coggiola e Pray è CONTI Roberto, dipendente di questo Comune ;

VISTA la scheda di valutazione dell'anno 2016 nei confronti del signor CONTI Roberto;

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 2017;

D E T E R M I N A

- **Di prendere atto** della scheda di "Valutazione delle Posizioni Organizzative" per l'anno 2016 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.CONTI Roberto:

- Retribuzione di posizione stabilita in € 12.911,00 annui;
- Retribuzione di risultato stabilita nel 20% della retribuzione di posizione applicando le fasce di merito:

€ 12.911,00 x 20% = € 2.582,20 x 94% (fascia di merito B) = **€ 2.427,27;**

Anno	N. Impegno	Missione	Program.	Titolo	Macroaggregato	Voce/cap/art	Importo Lordo	Di cui IVA
2016	511	20	3	1	101	560/2/3	2.427,27	0

Esigibilità anno 2017

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. 217 IN DATA 01/09/2017
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 Dott. Tiziano., in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, 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 Sig.ra 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 Dott. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio __Finanziario, 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

Il sottoscritto Garavaglia Dott. Tiziano, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità contabile, attestandone la copertura finanziaria.

Data _____ Firma _____