



COMUNE DI VAIANO CREMASCO
(Provincia di Cremona)

Settore AFFARI GENERALI

COPIA

Responsabile: Dr. Giovanni Clemente

Determinazione n. 69 del 05.04.2017

Oggetto: LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO RESPONSABILI SERVIZIO 2016

Il Responsabile del Servizio

Visto il T.U.E.L., D.gs. 267 del 18.08.2000 ed in particolare l'art. 97 comma 4, che testualmente recita:

"4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale."

Visto l'art. 3, c. 1, lett. b), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visto il Decreto del Sindaco n. 12 del 23/12/2014 con cui è stato nominato il responsabile del servizi e degli uffici **con decorrenza dal 01/01/2015 e fino alla fine del mandato amministrativo:**

-Segretario Comunale Dott. Giovanni CLEMENTE dei settori AFFARI GENERALI e TECNICO presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, procedura di concorso, atti di amministrazione e gestione del personale (lettere A-B-E, del comma 3, dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267), servizi informatici, servizi demografici, cimitero; ecologia; ambiente; edilizia privata; urbanistica; protezione civile; sport, inoltre ai sensi dell'art. 15, comma 5, del vigente Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi responsabile ad interim nei settori finanziario e amministrativo in caso di assenza o impedimento del titolare con la potestà di emanare tutti gli atti gestionali pertinenti all'ufficio ed in particolare gli atti elencati alle lettere A-B-C-D-E-F-G-H-I, del comma 3, dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ciò ai sensi e per gli effetti del comma 4, lettera d), dell'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

-Dott.ssa Ilaria Giorgia DOMANICO del Settore AMMINISTRATIVO comprendente i servizi: commercio; scolastici; culturali; sociali; politiche giovanili; contratti; protocollo e archivio del Comune di Vaiano Cremasco, nonché responsabile del servizio associato tra i Comuni di Vaiano Cremasco, Bagnolo Cremasco, Capergnanica e Chieve della funzione di pianificazione della protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- Dott.ssa Giovanna MANARA del Settore FINANZIARIO comprendente i servizi finanziari e tributi;

Visto il bilancio di previsione per il triennio 2017/2019, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 28/03/2017;

Atteso che l'art. 107 comma 2 e 3 del TUEL attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

Rilevato che l'art. 109 comma 2 del citato TUEL dispone che nei comuni privi di personale con qualifiche dirigenziali, le funzioni sopradette siano espletate dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

Richiamato il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.M. n. 84 del 11/10/2012, ed in particolare l'art. 36;

Vista la deliberazione Giunta Municipale n. 46 del 19/05/2016, con la quale sono state assegnate ai responsabili di servizio, le risorse di bilancio per il raggiungimento degli obiettivi fissati con il bilancio 2016;

Verificato che ai Responsabili dei Servizi compete, in aggiunta alla retribuzione di posizione, una retribuzione di risultata rapportata percentualmente alla misura dell'indennità di posizione erogata e che tale somma è dovuta solo in caso di valutazione positiva dell'operato da parte del nucleo di valutazione;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 07/04/2016, con il quale è stato nominato il Nucleo di Valutazione;

Vista la scheda di valutazione predisposta dal Nucleo di Valutazione in data 04/04/2017 (allegato sub a);

Ravvisata pertanto la necessità di liquidare gli importi delle retribuzioni di risultato per i sopraccitati Responsabili, per l'anno 2016, determinati applicando la percentuale determinata in base alla valutazione, sull'importo erogato dell'indennità di posizione 2016

DIPENDENTE	Indennità erogata 2016	VALUTAZIONE %	IMPORTO DOVUTO
Manara Giovanna	10.194,26	25%	2.548,57
Domanico Ilaria Giorgia	7.800,00	25%	1.950,00
	17.994,26		4.498,57
CONTRIBUTI CPDEL 23,80%			1.070,66
IRAP 8,50%			382,38
INAIL 0,50%			22,49
TOTALE			5.974,10

RICHIAMATO il CCNL del Settore Enti Locali;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 118/2011 in materia di armonizzazione degli ordinamenti contabili;

Richiamato il principio contabile della competenza finanziaria potenziata, di cui all'allegato 4/2 a detto D.Lgs. 118/2011, ed in particolare il dettato del punto 5.2 relativo agli impegni di spesa e regole di copertura finanziaria della spesa di personale, come sotto riportato testualmente:

5.2 Pertanto, per la spesa corrente, l'imputazione dell'impegno avviene:

a) per la spesa di personale:

- nell'esercizio di riferimento, automaticamente all'inizio dell'esercizio, per l'intero importo risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. In questi casi sarà rilevato in entrata il relativo rimborso nelle entrate di bilancio;
- nell'esercizio in cui è firmato il contratto collettivo nazionale per le obbligazioni derivanti da rinnovi contrattuali del personale dipendente, compresi i relativi oneri riflessi a carico dell'ente e quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, a meno che gli stessi contratti non prevedano il differimento degli effetti economici. Nelle more della firma del contratto si auspica che l'ente accantoni annualmente le necessarie risorse concernenti gli oneri attraverso lo stanziamento in bilancio di appositi capitoli sui quali non è possibile assumere impegni ed effettuare pagamenti. In caso di mancata sottoscrizione del contratto, le somme non utilizzate concorrono alla determinazione del risultato di amministrazione. Fa eccezione l'ipotesi di blocco legale dei rinnovi economici nazionali, senza possibilità di recupero, nel qual caso l'accantonamento non deve essere operato.

Negli esercizi considerati nel bilancio di previsione si procede all'impegno, per l'intero importo, delle spese di personale risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. In occasione del rendiconto si cancellano gli impegni cui non corrispondono obbligazioni formalizzate.

- Le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziare e impegnate in tale esercizio. Alla sottoscrizione della contrattazione integrativa si impegnano le obbligazioni relative al trattamento stesso accessorio e premiante, imputandole contabilmente agli esercizi del bilancio di previsione in cui tali obbligazioni scadono o diventano esigibili. Alla fine dell'esercizio, nelle more della sottoscrizione della contrattazione integrativa, sulla base della formale delibera di costituzione del fondo, vista la certificazione dei revisori, le risorse destinate al finanziamento del fondo risultano definitivamente vincolate. Non potendo assumere l'impegno, le correlate economie di spesa confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione, immediatamente utilizzabili secondo la

disciplina generale, anche nel corso dell'esercizio provvisorio. Considerato che il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività presenta natura di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento del fondo, con riferimento all'esercizio cui la costituzione del fondo si riferisce; pertanto, la spesa riguardante il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività è interamente stanziata nell'esercizio cui la costituzione del fondo stesso si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

Le verifiche dell'Organo di revisione, propedeutiche alla certificazione prevista dall'art. 40, comma 3-sexies, del D.Lgs. 165/2001, sono effettuate con riferimento all'esercizio del bilancio di previsione cui la contrattazione si riferisce. In caso di mancata costituzione del fondo nell'anno di riferimento, le economie di bilancio confluiscono nel risultato di amministrazione, vincolato per la sola quota del fondo obbligatoriamente prevista dalla contrattazione collettiva nazionale. Identiche regole si applicano ai fondi per il personale dirigente.

(omissis...)

DATO ATTO che il Comune di Vaiano Cremasco, con deliberazione G.C. n. 32 del 05/04/2017, ha provveduto all'operazione di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi prevista dal D.Lgs. 118/2011;

Visto che gli impegni di spesa assunti nel corso del 2016 per il finanziamento della spesa di cui in oggetto, sono stati re imputati all'esercizio 2017, come previsto dalla normativa citato;

Dato atto dell'avvenuto rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di pareggio di bilancio 2016, nonché del rispetto dei limiti della spesa del personale per l'anno 2016;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità

DETERMINA

- 1) Di prendere atto del contenuto del Verbale del Nucleo di Valutazione 04/04/2017, parte integrante e sostanziale a presente determinazione inerente la determinazione dell'indennità di risultato da corrispondere ai Responsabili dei Servizi per il periodo 01/01/2016-31/12/2016;
- 2) Di procedere, per i motivi espressi in premessa, alla liquidazione delle somme seguenti ai responsabili di servizio, a titolo di indennità di risultato per l'anno 2016, come determinati

- dott.ssa Giovanna Manara	€ 2.548,57
- dott.ssa Ilaria Giorgia Domanico	€ 1.950,00
per un totale di € 4.498,57, al netto di contributi previdenziali ed assistenziali pari a	
Contributi INPDAP ex CPDEL	€ 1.070,66
Contributi INAIL	€ 22,49
IRAP	€ 382,38

- 3) Di imputare la spesa complessiva di Euro 5.974,10 così suddivisa:

Intervento/capitolo	Anno	Impegno	Importo
10180103 - 1	2016	752/2016/1	1002.30
10180103 - 1	2016	751/2017/1	1546.27
10180103 - 1	2016	751/2017/2	1950.00
10180104 - 1	2016	753/2017/1	1070.66
10180104 - 1	2016	754/2017/1	22.49
10180703 - 1	2016	755/2017/1	382.38

Del bilancio 2017, che mostrano la necessaria disponibilità;

- 5) Di trasmettere copia della presente determinazione all'Ufficio Personale per gli adempimenti di competenza

- 6) Di dare atto che ai sensi del principio n. 16 del nuovo sistema contabile ex D.Lgs. 118/2011, l'obbligazione di cui in oggetto sarà esigibile entro il 31/12/2017

- 7) Di dare atto che ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di

bilancio”, introdotte dai commi 707 e seguenti dell’art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016).

8) Di dare atto, altresì, che il presente provvedimento non contempla la sussistenza, diretta o indiretta, di interessi propri del responsabile o dei suoi parenti affini fino al quarto grado, o dei suoi conviventi, idonei a determinare situazioni di conflitto anche potenziale.

9) Di disporre la pubblicazione sul sito web istituzionale, nella voce “amministrazione trasparente”, Posizioni organizzative, ai sensi di legge



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr. Giovanni Clemente

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione ai sensi dell’art. 151, comma 4, della legge n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni (art. 3, c.1, lettera b) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174), che, pertanto, in data odierna divenuta esecutiva.

Il Responsabile del Servizio finanziario
Dott.ssa Giovanna Manara



La presente determinazione viene pubblicata in copia all’Albo Pretorio comunale e sul sito web istituzionale per quindici giorni consecutivi dal ..2.1.APR..2017..... pubbl. n. 260/2017 reg.

ALLEGATO ALLA DETERMINA

N°.....69..... DEL 05/04/17

COMUNE DI VAIANO CREMASCO
(Provincia di Cremona)

Anno 2017

Verbale del nucleo di valutazione

Valutazione finale del grado di raggiungimento
dei risultati conseguiti nell'esercizio finanziario
2016 dai Responsabili dei Servizi



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Clemente Giovanni

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Clemente Giovanni".



COMUNE DI VAIANO CREMASCO (Provincia di Cremona)

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE


L'anno 2017 il giorno 4 del mese di aprile alle ore 9.00 nella sede municipale di Vaiano Cremasco il sottoscritto Dott. Giovanni Clemente, in qualità di Segretario Comunale – Capo del Personale, facente funzione di membro unico del Nucleo di Valutazione del Comune di Vaiano Cremasco, nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 07/04/2016, ha redatto il presente verbale finalizzato ad esprimere la propria valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi dei responsabili dei servizi.

Visti i criteri per il riconoscimento dell'indennità di risultato dovuta ai Responsabili di Servizio, approvati con deliberazione Giunta Municipale n. 69 del 01/10/2015, come sotto riportati:

- 1- Rispetto ed ottemperanza alle direttive e agli indirizzi dettati dagli organi di indirizzo e controllo max punti 20
- 2- Capacità di coordinamento del personale sottoposto alla sua competenza max punti 20
- 3- Rispetto degli orari di servizio stabiliti dalla GM anche nel caso di sopravvenute modificazioni max punti 10
- 4- Espletamento di maggiori ore di servizio in caso di pratiche che richiedano maggiore applicazione lavorativa rispetto all'attività lavorativa ordinaria max punti 9
- 5- Collaborazione con il capo del personale in merito alle linee di azione ed alle linee guida da seguire riferite al personale sottoposto ai responsabili di servizio max punti 10
- 6- Registrazione puntuale dei risultati e degli obiettivi raggiunti sulla base di atti di indirizzo e di direttive emanate dagli organi amministrativi max punti 5
- 7- Grado di autonomia sulla gestione del servizio max punti 8
- 8- Velocità di adeguamento alle direttive ed atti di indirizzo dell'organo di governo max punti 10
- 9- Presenza alle riunioni di Consiglio Comunale/Giunta Comunale o altri organismi istituzionali, su richiesta del Sindaco max punti 8



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Clemente Giovanni



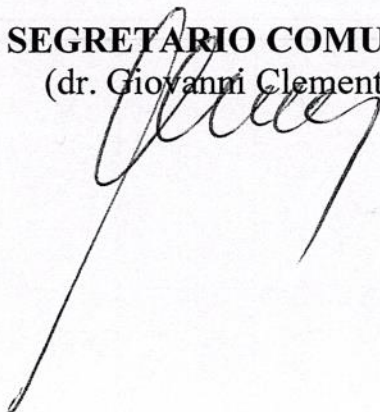
PUNTEGGIO	% INDENNITA' RISULTATO
Superiore a 75 punti	25%
Tra 60 e 74 punti	18%
Tra 50 e 59 punti	12%
Inferiore a 50 punti	10% qualora venga accertata la presenza di elementi qualificanti 0% in assenza di elementi qualificanti

Sulla base della documentazione analizzata si procede alla predisposizione delle schede di valutazione, che si allegano, assegnando il relativo punteggio.

Si dispone la trasmissione agli organi di competenza per presa d'atto al fine di procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. Giovanni Clemente)



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALIANNO 2016**SCHEDA DI VALUTAZIONE**

<i>Dati personali</i>	
NOME:	Giovanna Manara
SETTORE:	Servizio Finanziario - Tributario

FATTORI VALUTATIVI	Punteggio assegnato
Rispetto ed ottemperanza alle direttive e agli indirizzi dettati dagli organi di indirizzo e controllo	20
Capacità di coordinamento del personale sottoposto alla sua competenza	20
Rispetto degli orari di servizio stabiliti dalla GM anche nel caso di sopravvenute modificazioni	10
Espletamento di maggiori ore di servizio in caso di pratiche che richiedano maggiore applicazione lavorativa rispetto all'attività lavorativa ordinaria	9
Collaborazione con il capo del personale in merito alle linee di azione ed alle linee guida da seguire riferite al personale sottoposto ai responsabili di servizio	7
Registrazione puntuale dei risultati e degli obiettivi raggiunti sulla base di atti di indirizzo e di direttive emanate dagli organi amministrativi	3
Grado di autonomia sulla gestione del servizio	8
Velocità di adeguamento alle direttive ed atti di indirizzo dell'organo di governo	10
Presenza alle riunioni Consiglio Comunale, Giunta Comunale e altri organismi su richiesta del Sindaco	8
TOTALE PUNTEGGIO	95
% INDENNITA' DI RISULTATO DA CORRISPONDERE	25%

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. *Clemente Giovanni*



Valutazione globale della prestazione e consigli per il miglioramento

Fornire una valutazione obiettiva ed equilibrata della prestazione, evidenziando:

- Punti di forza
- Possibilità di miglioramento
- Fattori che hanno influito sullo svolgimento del lavoro
- Area da sviluppare sul piano personale e professionale
- Altri aspetti importanti da evidenziare

Punti di forza: puntualità nello svolgere i compiti assegnati.

Possibilità miglioramento: migliorare la consapevolezza del ruolo dirigenziale, rispetto a tutti i servizi assegnati.

Fattori che hanno influito sullo svolgimento del lavoro: la molteplicità dei compiti assegnati, l'evoluzione continua della normativa, la carenza di formazione puntuale. Attività straordinaria di controllo tributario in affiancamento a ditta esterna, comportante cospicua attività di front office con l'utenza finalizzata alla riduzione dei ricorsi in commissione tributaria.

Entrata in vigore dell'armonizzazione dei sistemi contabili; nuovi obblighi in materia di certificazione dei crediti e di comunicazione di dati (Amministrazione Trasparente)

Gestione nuovo pareggio di bilancio

Altri aspetti importanti da evidenziare: si auspica un sempre maggior coinvolgimento rispetto alla fase di preparazione delle decisioni degli organi comunali e durante le loro riunioni, per meglio esplicitare il senso di appartenza all'Ente.

Si richiede anche per il futuro, la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali comunali con compiti illustrativi a livello tecnico. .

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Clemente Giovanni



COMUNE DI VAIANO CREMASCO
(Provincia di Cremona)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

ANNO 2016

COGNOME: DOMANICO NOME: Ilaria Giorgia

AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: AREA AMMINISTRATIVA

FATTORI VALUTATIVI	Punteggio assegnato
Rispetto ed ottemperanza alle direttive e agli indirizzi dettati dagli organi di indirizzo e controllo	15
Capacità di coordinamento del personale sottoposto alla sua competenza	20
Rispetto degli orari di servizio stabiliti dalla GM anche nel caso di sopravvenute modificazioni	9
Espletamento di maggiori ore di servizio in caso di pratiche che richiedano maggiore applicazione lavorativa rispetto all'attività lavorativa ordinaria	7
Collaborazione con il capo del personale in merito alle linee di azione ed alle linee guida da seguire riferite al personale sottoposto ai responsabili di servizio	6
Registrazione puntuale dei risultati e degli obiettivi raggiunti sulla base di atti di indirizzo e di direttive amunate dagli organi amministrativi	3
Grado di autonomia sulla gestione del servizio	8
Velocità di adeguamento alle direttive ed atti di indirizzo dell'organo di governo	8
Presenza alle riunioni Consiglio Comunale, Giunta Comunale e altri organismi su richiesta del Sindaco	6
TOTALE PUNTEGGIO	82
% INDENNITA' DI RISULTATO DA CORRISPONDERE	25%

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. *De* *nt* *iovanni*

(Prov. CLEMEN)

Valutazione globale della prestazione e consigli per il miglioramento

Fornire una valutazione obiettiva ed equilibrata della prestazione, evidenziando:

- Punti di forza
- Possibilità di miglioramento
- Fattori che hanno influito sullo svolgimento del lavoro
- Area da sviluppare sul piano personale e professionale
- Altri aspetti importanti da evidenziare

Punto di forza: elasticità e capacità di adattamento alle molteplici funzioni assegnate.

Possibilità di miglioramento: migliorare la gestione dei servizi diversi.

Fattori che hanno influito sullo svolgimento del lavoro: molteplicità delle funzioni assegnate e l'evoluzione continua delle normative e degli adempimenti

Altri aspetti importanti da evidenziare: continuare l'approfondimento delle problematiche relative ai servizi gestiti.

E' auspicabile, se richiesta dal Sindaco, la partecipazione alle riunioni degli organi collegiali comunali con compiti illustrativi a livello tecnico. La mancata partecipazione, in tal caso, verrà valutata negativamente.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. *Clemente Giovanni*

