

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO - ECONOMICO - FINANZIARIO****DETERMINAZIONE  
DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

n° <b>93</b>	Data
<i>Finanziario</i>	<b>15.09.2020</b>

**OGGETTO: Liquidazione retribuzione di risultato ai Responsabili di posizione organizzativa anno 2019**

**Il Responsabile di Servizio**

VISTO il decreto del Sindaco n° 5 in data 04.06.2019 con il quale è stata affidata al sottoscritto la responsabilità della gestione del Servizio Amministrativo - Economico - Finanziario con il potere di assumere gli atti relativi;

RICHIAMATA la Delibera di C.C. n. 42 del 21.12.2019 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2020/2022 ed i suoi allegati;

DATO atto che:

-l'art.8 del C.C.N.L. del 31.03.1999 stabilisce che gli Enti provvedono alla istituzione di posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

-l'art. 10 del medesimo C.C.N.L. prevede che il trattamento accessorio del personale di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato; l'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale;

-con successivo C.C.N.L. del 22.01.2004 è stata sancita la coincidenza, negli Enti privi di dirigenti, tra i responsabili di servizio e gli incaricati di posizione organizzativa. Si afferma, infatti, all'art. 15 che: "Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.03.1999.

DATO ATTO che l'organizzazione dell'Ente è divisa in due aree come di seguito indicate:

-Area Economico-Finanziaria Tributi

-Area Tecnico-Urbanistica

CONSIDERATO che ad ognuna delle aree è preposto un Responsabile, nominato con appositi decreti sindacali che, fino alla scadenza del mandato sindacale, hanno fissato l'importo della retribuzione di posizione e quella di risultato sino al 25% della retribuzione di posizione;

**RICHIAMATE:**

- la Deliberazione G.C. n. 52 del 05.08.2020 di approvazione della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 21.12.2019 avente oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 – Assegnazione Risorse Finanziarie" e s.m.i.;

VISTE le schede di valutazione che attestano per tutte le aree, il grado di positivo raggiungimento del risultato atteso e quindi idoneo a consentire il riconoscimento dell'indennità di risultato, secondo quanto previsto dalla vigente metodologia adottata dall'ente;

DATO ATTO che a seguito della citata deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 05/08/2020 si determinano le competenze in argomento come segue:

Responsabile	Punti	FASCIA A PUNTEGGIO >=95	RETRIBUZIONE RISULTATO
GULBERTI STEFANO	96,58	A	25% Retribuzione di Posizione
GAIONI FABIO	91,15	A	25% Retribuzione di Posizione  Dal 01/08/2019

RITENUTO pertanto di dover provvedere alla liquidazione di quanto spettante ai Responsabili :

Responsabile	Percentuale	Importo dovuto
GULBERTI STEFANO	25% Retribuzione di posizione	2.192,36
GAIONI FABIO Dal 01/08/2019	25% Retribuzione di posizione	1.322,51
<b>Totale</b>		<b>3.514,87</b>



VERIFICATA la compatibilità monetaria di cui all'art. 9 del Decreto Legge 78/2009 convertito in Legge 03/08/2009 n.,102;

CONSIDERATO che l'adozione del presente provvedimento compete al Responsabile dell'area interessata ai sensi dell'atto amministrativo di individuazione dei responsabili;

DATO ATTO che con la sottoscrizione del presente atto il Responsabile del Servizio attesta la Regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ed il Responsabile del Servizio Finanziario la Regolarità contabile finanziaria ai sensi dell'Art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

### DETERMINA

- 1) Di liquidare e pagare ai Responsabili di servizio la retribuzione di risultato per l'anno 2019 secondo quanto indicato nelle premesse che formano parte integrante della presente determinazione c.s.:

Responsabile	Area	Importo dovuto
GULBERTI STEFANO	Economico-finanziaria e tributi	2.192,36
GAIONI FABIO	Tecnico-Urbanistica	1.322,51
<b>Totale</b>		<b>3.514,87</b>

Di imputare la spesa complessiva di €. 3.514,87 oltre oneri e irap sul Bilancio di Previsione 2020-2021, come di seguito riportato:

Anno	Imp / Sub	Codice	Piano Fin.	Importo €
2020	15518	01031.01.0100	U.1.01.01.01.001	2.192,36
2020	15139	01031 .01.0200	U.1.01.02.01.001	521,78
2020	15147	01111.02.0100	U.1.01.01.01.001	186,36
2020	15519	01061.01.0301	U.1.01.01.01.005	1322,51
2020	15145	01061.01.0200	U.1.01.02.01.001	314,75
2020	15147	01111.02.0100	U.1.01.01.01.001	112,42

La presente determinazione, è soggetta a pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni ai soli fini della trasparenza amministrativa ed avrà esecuzione con l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria.

Contro la presente Determinazione, ai sensi del DPR n. 1199 del 1971 è ammesso ricorso gerarchico all'organo sovraordinato entro 30 giorni dalla pubblicazione, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ed ai sensi del RD n.1054 del 1924 e smi ricorso al TAR entro 60 giorni.



**PER IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Il Segretario Comunale

Ausiliari Dott. Matteo

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**  
(art.151, 4° comma, D.Lgs n. 267/2000)  
(art. 147 bis. 1° comma. D.lgs. n. 267/2000)  
(art. 8 regolamento comunale controlli interni)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria del presente provvedimento e dispone per l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Lì 03/11/2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

(Gulberti rag. Stefano)

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il 03/11/2020 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Lì 03/11/2020

**IL MESSO COMUNALE**

(Gulberti Stefano)

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Responsabile di Servizio certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 151, 4° comma del T.U.E.L. n° 267/2000, il 03/11/2020.

Lì 03/11/2020

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

(Gulberti rag. Stefano)

Preso d'atto della Giunta Comunale

Lì 03/11/2020

**IL SINDACO**

(Ing. Gian Battista Pasquini)



# COMUNE DI SONICO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> <b>ANNO</b> <u>2019 (2020 per 2019)</u>	<b>Posizione Organizzativa</b>
---	--------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome: <u>GAIONI</u>	Nome: <u>FABIO</u>
Categoria: <u>D</u>	Posizione Economica:
Area: <u>TECNICA</u>	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (a)</b>	<b>MAX PUNTI 70</b>
Punteggio assegnato	<u>61,15</u>

COMPORTAMENTO (b)	MAX PUNTI 30		
Parametro	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato (c)
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori	da 0 a 4	4	<u>30</u>
Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori	da 0 a 4	4	
Orientamento all'utenza	da 0 a 4	4	
Impegno lavorativo	da 0 a 4	4	
Arricchimento professionale	da 0 a 2	2	
Attitudine all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi	da 0 a 4	4	
Responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 4	4	
Flessibilità - precisione - qualità	da 0 a 4	4	

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo assegnato
<b>Performance organizzativa - punteggio massimo 70 punti (a)</b>	<u>61,15</u>
<b>Comportamento - punteggio massimo 30 punti (b)</b>	<u>30</u>
<b>Punteggio complessivo = a+b (massimo 100 punti)*</b>	<u>91,15</u>

*La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 60/100 punti*

Scaglioni di valutazione per determinazione indennità di risultato	Indennità di risultato
<b>Punteggio ottenuto tra 100 - 91</b>	<b>100%</b> X
<b>Punteggio ottenuto tra 90 - 81</b>	<b>80%</b>
<b>Punteggio ottenuto tra 80 - 71</b>	<b>60%</b>
<b>Punteggio ottenuto tra 70 - 60</b>	<b>50%</b>
<b>Punteggio ottenuto sotto i 60</b>	<b>0</b>

Firma del titolare di Posizione Organizzativa	Firma del/i valutatore/i
---	--------------------------

Data 15 / 09 / 2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Ausiliari Dott. Matteo)



**SCHEDA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DESCRIZIONE DEI COMPORAMENTI**

**Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori**

Viene valutata la capacità di:

- instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con gli amministratori;
- superare, nel lavoro, l'approccio fondato su scelte di natura individualistica;
- relazionarsi con colleghi delle altre aree in maniera propositiva;
- finalizzare la propria azione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori**

Viene valutata la capacità di:

- valorizzare i propri collaboratori motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché l'attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere;
- anticipare l'insorgere di conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere i conflitti in corso;
- gestione organizzativa dell'area assegnata, mediante l'attitudine alla delega delle attività anche in funzione della crescita professionale dei collaboratori;
- introdurre un sistema articolato di controllo della gestione delle attività assegnate;
- differenziare la valutazione del personale assegnato.

**Orientamento all'utenza**

Viene valutata la capacità di:

- assicurare all'utenza ed ai propri interlocutori esterni all'ente risposte adeguate, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività esercitata;
- rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti;
- orientamento al soddisfacimento dei bisogni.

**Impegno lavorativo**

Viene valutata la capacità di svolgere la propria attività mantenendo gli impegni assegnati e nel rispetto dei tempi, anche in relazione all'ampiezza del gruppo di lavoro coordinato.

**Arricchimento professionale**

Viene valutata la propensione a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale ed all'approfondimento della normativa e di tematiche professionali.

**Attitudine all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi**

Viene valutata la capacità di individuare soluzioni migliorative e/o innovative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni con la realtà del contesto organizzativo.

**Responsabilizzazione verso i risultati**

Viene valutato il livello di:

- coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei risultati;
- responsabilità di gestione dell'area;
- attenzione ed efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento alla riduzione dei costi.

**Flessibilità - precisione - qualità**

Viene valutata;

- la capacità di intensificare il proprio apporto collaborativo in relazione ai mutati contesti organizzativi;
- la precisione nell'esecuzione del proprio lavoro;
- l'attenzione alla qualità del lavoro svolto.



# COMUNE DI SONICO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> ANNO <u>2019</u> (2020 per 2019)	<b>Posizione Organizzativa</b>
--	--------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome: <u>GULBERTI</u>	Nome: <u>STEFANO</u>
Categoria: <u>C</u>	Posizione Economica:
Area: <u>ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA</u>	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------


<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (a)</b>	<b>MAX PUNTI 70</b>
Punteggio assegnato	<u>66,58</u>

COMPORTEMENTO (b)	MAX PUNTI 30		
Parametro	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato (c)
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori	da 0 a 4	<u>4</u>	<u>30</u>
Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori	da 0 a 4	<u>4</u>	
Orientamento all'utenza	da 0 a 4	<u>4</u>	
Impegno lavorativo	da 0 a 4	<u>4</u>	
Arricchimento professionale	da 0 a 2	<u>2</u>	
Attitudine all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi	da 0 a 4	<u>4</u>	
Responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 4	<u>4</u>	
Flessibilità - precisione - qualità	da 0 a 4	<u>4</u>	

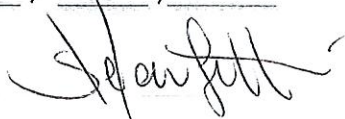
Elementi di valutazione	Punteggio complessivo assegnato
<b>Performance organizzativa - punteggio massimo 70 punti (a)</b>	<u>66,58</u>
<b>Comportamento - punteggio massimo 30 punti (b)</b>	<u>30</u>
<b>Punteggio complessivo = a+b (massimo 100 punti)*</b>	<u>96,58</u>

*La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 60/100 punti*

Scaglioni di valutazione per determinazione indennità di risultato	Indennità di risultato
Punteggio ottenuto tra 100 - 91	100% <input checked="" type="checkbox"/>
Punteggio ottenuto tra 90 - 81	80%
Punteggio ottenuto tra 80 - 71	60%
Punteggio ottenuto tra 70 - 60	50%
Punteggio ottenuto sotto i 60	0

Firma del titolare di Posizione Organizzativa	Firma del/i valutatore/i
_____	<b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> (Ausiliario Dott. Matteo) 

Data 15 / 03 / 2020





**SCHEDA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DESCRIZIONE DEI COMPORTAMENTI**

**Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori**

Viene valutata la capacità di:

- instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con gli amministratori;
- superare, nel lavoro, l'approccio fondato su scelte di natura individualistica;
- relazionarsi con colleghi delle altre aree in maniera propositiva;
- finalizzare la propria azione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori**

Viene valutata la capacità di:

- valorizzare i propri collaboratori motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché l'attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere;
- anticipare l'insorgere di conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere i conflitti in corso;
- gestione organizzativa dell'area assegnata, mediante l'attitudine alla delega delle attività anche in funzione della crescita professionale dei collaboratori;
- introdurre un sistema articolato di controllo della gestione delle attività assegnate;
- differenziare la valutazione del personale assegnato.

**Orientamento all'utenza**

Viene valutata la capacità di:

- assicurare all'utenza ed ai propri interlocutori esterni all'ente risposte adeguate, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività esercitata;
- rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti;
- orientamento al soddisfacimento dei bisogni.

**Impegno lavorativo**

Viene valutata la capacità di svolgere la propria attività mantenendo gli impegni assegnati e nel rispetto dei tempi, anche in relazione all'ampiezza del gruppo di lavoro coordinato.

**Arricchimento professionale**

Viene valutata la propensione a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale ed all'approfondimento della normativa e di tematiche professionali.

**Attitudini all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi**

Viene valutata la capacità di individuare soluzioni migliorative e/o innovative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni con la realtà del contesto organizzativo.

**Responsabilizzazione verso i risultati**

Viene valutato il livello di:

- coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei risultati;
- responsabilità di gestione dell'area;
- attenzione ed efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento alla riduzione dei costi.

**Flessibilità - precisione - qualità**

Viene valutata;

- la capacità di intensificare il proprio apporto collaborativo in relazione ai mutati contesti organizzativi;
- la precisione nell'esecuzione del proprio lavoro;
- l'attenzione alla qualità del lavoro svolto.