



**COMUNE DI CERRETO CASTELLO**  
**(Provincia di Biella)**

**SERVIZIO PERSONALE**

Determinazione n. 4

**OGGETTO : LIQUIDAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ANNO 2013**

L'anno duemilaquattordici , il giorno trenta del mese di aprile , nel proprio ufficio

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO CHE** con provvedimento n. 01 del Sindaco pro-tempore in data 02/01/2014 veniva individuato il sottoscritto quale responsabile di questo servizio;

**RICHIAMATO** il Testo Unico della Legge sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

**RICHIAMATO** il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione G. C. n. 13 in data 20.03.2000 ,modificato con deliberazione n. 72 del 30.12.2000 , n. 18 del 17/04/2007 e n. 64 del 25/11/2009 , esecutive ai sensi di Legge;

**RICHIAMATO** il Regolamento di Contabilità , esecutiva ai sensi di Legge;

**VISTO** il Regolamento Comunale per la fornitura di beni e servizi d eseguirsi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 50 in data 23.12.1996 , esecutiva ai sensi di Legge;

**VISTO** il Regolamento Comunale per i lavori da eseguirsi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 51 in data 23.12.1996 , esecutiva ai sensi di Legge;

**VISTO** il piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2014/2016;

**VISTO** il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2014, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio di Previsione per il triennio 2014/2016;

**PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Io sottoscritto, Segretario Comunale in seguito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2009 con cui veniva richiesto formalmente al suddetto di formulare i pareri di conformità amministrativa ai sensi dell'articolo 97 del T.U. approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, esprimo parere favorevole.



SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Maria Antonietta)

PREMESSO CHE con apposito decreto sindacale n.1 del 03/01/2013, si individuavano quali Responsabili dei Servizi i seguenti dipendenti:

- ZANIN Natalino - Responsabile del Servizio Tecnico;
- D'AGOSTINO Maria Antonietta - Segretario Comunale, Responsabile dei Servizi Finanziario, Personale, e alla Persona;
- RIVAZIO Mario – Responsabile del Servizio Polizia Municipale e del Servizio Amministrativo;

DATO ATTO che con il suddetto atto si attribuiva l'indennità di posizione in base alla normativa vigente ed al vigente C.C.N.L., nelle seguenti misure:

- RIVAZIO Mario – EURO 12.911,42= lordi su base annua;

VISTO il vigente C.C.N.L. in cui si prevede che i Comuni privi di dirigenza oltre a stabilire il valore economico delle predette indennità di posizione, stabiliscano anche quello delle retribuzioni di risultato che può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita;

VISTO il P.E.G. 2013-2015 approvato con DGC n. 46/2013;

VISTO il Piano delle Performance 2013 approvato con DGC n. 47/13;

VISTO il verbale dell'Organismo associato di Valutazione in data 03.04.2014, ivi allegato quale parte integrante e sostanziale da cui si evince che le posizioni organizzative valutate hanno ottenuto una valutazione compresa tra il 90% ed il 100%, raggiungendo a pieno gli obiettivi assegnati ai fini della premialità;

Tutto ciò premesso;

**DETERMINA**

1. di liquidare come segue l'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi titolari di posizioni organizzative:
  - RIVAZIO Mario – EURO 3.227,85= pari al 25% della retribuzione di posizione (EURO 12.911,42= su base annua);
2. di prendere atto del verbale dell'Organismo associato di Valutazione in data 03.04.2014 in cui è stato riconosciuto ai sopracitati dipendenti il raggiungimento dei risultati prefissi;
3. di imputare l'importo di EURO 4.383,43= oneri riflessi ed IRAP compresi all'intervento n. 1.01.02.01 capitolo 120/1023/99 del bilancio di previsione 2014 in conto residui in cui è previsto adeguato stanziamento;
4. di dare atto che il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà alla liquidazione delle somme spettanti;
5. di provvedere alla pubblicazione del presente atto corredato dal piano delle performance comprovante il raggiungimento degli obiettivi oltre che all'albo pretorio on line, anche nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dott. Maria Antonietta)



---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 5 del T. U. approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.2000, appone il proprio visto in merito alla regolarità contabile del presente atto e, nel contempo, attestando nel contempo la relativa copertura finanziaria.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

( D'AGOSTINO Dott. Maria Antonietta)



Reg.Publ. 161

**Certificato di pubblicazione**  
(art.124 Dlgs. N. 267/00)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente determinazione è stata affissa all'albo Pretorio Comunale di Cerreto Castello giorno 30-apr-2014 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 15-mag-2014.

Cerreto Castello, lì 30-apr-2014



Il Segretario Comunale  
D'AGOSTINO D.sa M.Antoniotta

## COMUNE DI CERRETO CASTELLO

Provvedimento n. 1 del 03.01.2013

OGGETTO: Nomina Responsabili dei Servizi

### IL SINDACO

- VISTA la vigente normativa in materia;
- VISTO il vigente C.C.N.L.;
- VISTO lo Statuto Comunale;
- VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi;

### Nomina

Quali Responsabili dei Servizi i Dipendenti ed il Segretario Comunale che ricoprono qualifiche apicali, individuati come segue:

**D'AGOSTINO Maria Antonietta** – Segretario Comunale – Responsabile del Servizio Finanziario (Contabilità, Bilancio, Economato, Provveditorato, Patrimonio e Tributi); Responsabile del Servizio alla Persona (Servizi Sociali, Istruzione, Formazione Professionale, Sport, Cultura, Tempo Libero) e Responsabile del Servizio Personale.

**RIVAZIO Mario** – Responsabile del Servizio di Polizia Municipale (Polizia Municipale, Attività Produttive, Commercio, Cessione Fabbricati); Responsabile del Servizio Amministrativo (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Protocollo, Relazioni con il Pubblico);

**ZANIN Natalino** - a seguito della Convenzione stipulata con il Comune di Quaregna ed approvata con deliberazione C.C. n. 47 del 21.12.2009 – Responsabile del Servizio Tecnico ( Urbanistica, Ecologia, Ambiente, Lavori Pubblici).

L'indennità di posizione ai Responsabili dei Servizi viene riconosciuta in via provvisoria come segue, demandando all'Organismo di Valutazione la graduazione definitiva della stessa:

RIVAZIO Mario EURO 12.911,42 lordi su base annua;

In caso di assenza o impedimento di uno dei Responsabili dei Servizi le funzioni saranno assunte dal Segretario Comunale.

Gli incarichi di cui al presente provvedimento, sono stati affidati ai sensi e per gli effetti del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Cerreto Castello li 03.01.2013

IL SINDACO

(ANIMALI Ulderico)



Timbro

**ORGANISMO di VALUTAZIONE ASSOCIATO**  
**Comune di Cerreto Castello**

Alla c.a. del Sindaco, Sig. Ulderico ANIMALI

Quaregna, 3 Aprile 2014

**Oggetto: Relazione conclusiva anno 2013.**

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, l'O.V. relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità
3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative
4. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale.

**1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.**

L'Ente si è dotato per il primo anno di un Piano delle Performance, adottato con Deliberazione di Giunta n. 47 del 20/08/2013 e validato dall'O.V. con proprio verbale contestuale, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art. 4 comma 2 del D.lgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La tardiva predisposizione e approvazione del documento è da attribuire in gran parte alla forte difficoltà incontrata dal comune, così come in generale da tutti gli Enti Locali, nel conciliare le esigenze di un efficace processo di pianificazione con i numerosi interventi legislativi che si sono succeduti nel corso dell'anno 2013.

La metodologia di valutazione adottata dal O.d.V. con proprio verbale n. 2 del 7/12/2011 e stata concertata con le OOSS in data 31/01/2012 ed è ritenuta valida per tutto il territorio della Provincia di Biella, nel Comune di Cerreto Castello è stata introdotta come previsto e di seguito se ne sintetizza l'iter e l'attuazione che si è data ad ogni passaggio. Per il 2013 l'Ente ha ritenuto di utilizzare la nuova metodologia solo per le P.O. mantenendo la precedente metodologia per i restanti dipendenti.

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: l'O.V. ha verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs. 150/09 per la formulazione degli obiettivi di performance;
- Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, l'O.V. ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.
- Consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO: ogni PO ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi: considerata la data di assegnazione degli obiettivi, l'O.V. non ha ritenuto utile effettuare monitoraggi intermedi.
- Consuntivazione del Piano della Performance: l'O.V. ha esaminato i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa (**All. n.1-costituisce parte integrante seppure non allegato formalmente**) da cui emerge il raggiungimento degli obiettivi di processo e strategici assegnati, nei casi di scostamento sono state prodotte le motivazioni che sono state accolte dall'O.V. in quanto non rientranti nella disponibilità del personale.
- Valutazione conclusiva: l'O.V. ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna P.O. per i propri collaboratori ed ha espresso la propria valutazione nei confronti delle P.O.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

## **2. Assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità**

L'Ente ha predisposto il Piano triennale della Trasparenza e dell'integrità, approvato con delibera n. 9 del 28/01/2014; precedentemente la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" ora denominata "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata con le necessarie informazioni cui si accede con facilità.

Le attestazioni dell'O.V. hanno evidenziato alcune carenze che sono state tempestivamente segnalate al Responsabile della trasparenza.

### 3. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art. 37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento pieno ai fini della corresponsione delle premialità.

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dai dipendenti, siano essi P.O. oppure collaboratori, si ottiene dalla media fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede quattro fasce di merito che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, l'O.V.:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- sentito il Segretario Comunale, Dott.ssa D'Agostino in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna P.O.;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. come da schede allegate ( **All. n.3**)

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2013 dall'unica Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

#### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE:**

<b>VALUTAZIONE FINALE</b>	<b>%</b>
< 70%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 90% E 100%	100%



#### **4. Proposta della valutazione annuale del Segretario Comunale**

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance individuale del Segretario Comunale si ottiene per il 50% dalla media dei punteggi che rappresentano le performance di area e per il restante 50% dalla valutazione sui comportamenti.

- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi come da scheda allegata  
**(All. n.4)**

esprime parere positivo in ordine al pieno raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2013 dal Segretario Dott.ssa Maria Antonietta D'Agostino, che ha conseguito un punteggio complessivo pari a 97,86/100, pertanto propone la corresponsione della retribuzione di risultato al massimo dell'importo.

L'O.V. dispone che la presente relazione venga pubblicata, unitamente agli allegati relativi al piano performance, sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

**L'Organismo di Valutazione**



AREA/SETTORE	
VIGILANZA E DEMOGRAFICO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
Mario RIVAZIO	

ANNO	2013
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
	1	2	3	4	5	6	7
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)							
Relazione e integrazione							X
Innovatività						X	
Gestione risorse economiche						X	
Orientamento alla qualità dei servizi						X	
Gestione Risorse umane							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi						X	
<b>Totale comportamenti organizz.</b>	0	0	0	0	0	240	70

310

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:	94,29%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	88,57%		



Firma compilatore:

Firma interessato: *Mario Rivazio*

3.4.2014

Data compilazione

AREA/SETTORE
VIGILANZA E DEMOGRAFICO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2013
------	------

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Altro.....