# COMUNE DI CRESPADORO

**Provincia di Vicenza**

_____

**Verbale di deliberazione della Giunta comunale**

_____

**COPIA**

**N. 32 del 12/04/2019**

**OGGETTO**: **ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI ESERCIZIO FINANZIARIO 2019 E APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2019.**

L'anno **2019**, addì **12** del mese di **Aprile**, alle ore **09:00**, nella sala delle adunanze presso la sede comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| **Cognome e Nome** | | **Presente/Assente** |
|---|---|---|
| Dal Cengio Emanuela | Sindaco | Assente |
| Mecenero Celestino | Vice Sindaco | Presente |
| Fainelli Orietta | Assessore | Presente |

N. Presenti 2 N. Assenti 1

Partecipa il Segretario Comunale, Caporrino Dott. Antonio, il quale provvede alla cura della redazione del presente verbale di deliberazione.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Vice Sindaco, Mecenero Celestino, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

il D.Lgs. n. 150/2009 ha apportato significative innovazioni all'organizzazione del lavoro pubblico, modificando ampiamente il D.Lgs. n. 165/2001, e introducendo istituti innovativi orientati al miglioramento dell'efficienza e della produttività della macchina lavorativa oltre che alla trasparenza organizzativa;

occorre pertanto individuare gli obiettivi, individuali e di settore, di carattere gestionale da affidare ai Responsabili dei Servizi e al restante personale finalizzati ad incentivare la produttività;

Rilevato inoltre che:

questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è tenuto alla formazione del piano esecutivo di gestione come previsto dall'ultimo comma dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000;

tuttavia ai sensi dei commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000 è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi come affermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. n. 7 del 07.02.1997;

con Decreti del Sindaco sono stati affidati gli incarichi ai responsabili di "posizioni organizzative";

Richiamata la delibera di G. C. n. 36 in data 24.05.2018 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione delle performances del personale;

Ritenuto quindi di individuare gli obiettivi gestionali per la produttività riferiti all'anno 2019 nelle schede di cui all'allegato alla presente deliberazione, da assegnare ai titolari di posizione organizzativa e al personale dipendente;

Dato atto che è necessario alle scheda di valutazione delle perfomance del personale dipendente un valore per poter riconoscere gli importi spettanti a ciascuno, ritenuto di riconoscere pertanto un valore pari al 60% del salario accessorio, mentre il rimanente 40% viene riconosciuto sulla base del raggiungimento di progetti incentivanti la produttività del personale

Rilevato che gli obiettivi proposti:

a) Risultano rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale e alle strategie dell'Amministrazione;

b) Risultano specifici e misurabili in termini di concretezza;

c) Sono riferiti ad un arco temporale delimitato;

d) Determinano un miglioramento della qualità dei servizi erogati, anche in relazione all'organizzazione della macchina burocratica e degli uffici

Atteso pertanto che ciascun Responsabile del Servizio è comunque chiamato ad assicurare gli obiettivi di mantenimento all'interno della propria Area;

Ritenuto inoltre necessario al fine di permettere l'assegnazione delle risorse e la gestione degli interventi di spesa da parte dei responsabili dei servizi, di approvare uno strumento che riporti le previsioni finanziarie suddividendole per "centri di responsabilità", coerentemente con i programmi definiti nella relazione previsionale e programmatica;

Ritenuto di dare ulteriore specificazione delle modalità di gestione come segue:
1) attribuire a ciascun responsabile di "settore" i provvedimenti di accertamento delle entrate e di liquidazione delle spese con riferimento ai capitoli di sviluppo delle risorse e interventi assegnati a ciascun centro di responsabilità;
2) attribuire a ciascun responsabile di programma, individuato nel responsabile di area o suo delegato i provvedimenti relativi all'assunzione di impegni di spesa delle principali tipologie di spesa, che vengono attivate mediante determinazioni riguardanti:
acquisto di materie prime e/o beni di consumo e prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione 2019 e relativo pluriennale;
acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del bilancio di previsione 2019 e relativo pluriennale ed è prevista fra gli investimenti da effettuare nel 2019;
noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione 2019;
manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
opere o lavori, o altre spese di investimento di cui la Giunta Comunale abbia approvato il progetto esecutivo o la deliberazione a contrattare; regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191 - comma 3 - del D.Lgs. n. 267/2000;
gettoni di presenza e compensi ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune; i
impegni derivanti dalle deliberazioni di indirizzo della Giunta Comunale;
3) di riservare alla Giunta Comunale la competenza per la nomina dei consulenti, autorizzazione a stare in giudizio e relativi legali a difesa, contributi e patrocini per enti e associazioni e spese di rappresentanza, qualora non indicate nella relazione previsionale e programmatica o in atti di indirizzo. Detta riserva comporta anche l'impegno della relativa spesa, mentre la liquidazione della stessa compete al responsabile dell'unità operativa;
4) nell'ambito dei servizi cimiteriali e di polizia mortuaria, pur essendo il relativo centro di costo di competenza dell'Ufficio LL.PP. in quanto le risorse riferiscono alla sola attività tecnica, è affidata al responsabile del Settore Segreteria la gestione amministrativa dei servizi stessi;
5) di procedere per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche alla individuazione del contraente nel rispetto della Legge n. 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni e della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e del regolamento comunale per la disciplina dei contratti per quanto compatibile, dando atto che i contratti a seguito di procedure ad evidenza pubblica avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno per clausole essenziali quelle previste dal capitolato speciale o degli specifici capitolati approvati con i progetti esecutivi, dando mandato ai responsabili dei servizi di indire con proprie determinazioni le gare, scegliendo se utilizzare la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata;
6) di procedere agli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti nel rispetto dei D.Lgs. n. 358/1982, n. 157/1995, n. 158/1995, del D.P.R. n. 374/1994, e successive modifiche e integrazioni, e del regolamento (comunale per la disciplina dei contratti per quanto compatibile assumendo le prenotazioni di spesa, dando atto che i contratti a seguito di procedure ad evidenza pubblica avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo e avranno per clausole essenziali quelle previste dal capitolato speciale e dagli specifici capitolati e conferendo mandato a ciascun Responsabile di indire con proprie determinazioni le gare relative;
7) il responsabile del settore che comprende l'unità operativa "Tributi" assume anche i compiti di

funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11 - comma 4 - D.Lgs. n. 504/1992, art. 54 - comma 1 - D.Lgs. n. 507/1993, ecc.);
8) le determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette all'attestazione di copertura finanziaria;
9) agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale;
10) di dare atto che alcune risorse non possono essere attribuite ad un'unica area pertanto non è stato indicato l'importo di attribuzione. L'effettivo utilizzo per ciascuna area è concertato tra i vari responsabili dei servizi;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli del Responsabile dell'Area Contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e inseriti nel presente verbale come parte integrante dello stesso;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese

D E L I B E R A

1. Di approvare il piano delle risorse finanziarie per l'esercizio 2019 come da documenti agli atti;

2. Di attribuire la responsabilità e la gestione delle voci in entrata e spesa del Bilancio ai singoli Responsabili di area secondo il criterio della correlazione con le voci di spesa ad essi attribuiti;

3. Di dare atto che il piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2019;

4. Di approvare le schede di cui all'allegato relative agli obiettivi gestionali e ai progetti incentivanti la produttività dell'anno 2019;

5. Di riconoscere, per l'anno 2019, alla scheda di valutazione relativa ai comportamenti un valore del 60% in relazione alle performance individuali, mentre il restante 40% della produttività 2019 viene corrisposto in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente punto 3);

6. Di precisare che il grado di raggiungimento degli obiettivi conferiti ai Responsabili dei Servizi rileverà ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, giusta valutazione che sarà operata dal Nucleo di Valutazione;

7. Di dare atto che l'ammontare del fondo per il salario accessorio verrà definito con determinazione del Responsabile dell'Area Contabile, e le relative risorse trovano la disponibilità negli interventi del bilancio di previsione 2019;

8. Di dare atto che alla quantificazione delle somme spettanti a ciascun dipendente coinvolto nei progetti incentivanti la produttività, provvederanno i Responsabili dei Servizi, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi e nella misura della partecipazione di ciascun

dipendente;

9. Di dare atto che i dipendenti che ricevono altre forme di incentivazione dovute a norme di legge o contrattuali, sono esclusi dal riparto della parte del fondo del salario accessorio, esclusivamente per la parte correlata ai progetti obiettivo di cui al punto 1);

10. Di comunicare il presente provvedimento alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali;

Con separata e successiva votazione unanime favorevole, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di darvi esecuzione.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto**, Carla Cailotto Responsabile del Servizio** esprime **PARERE favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa** della **sopra estesa proposta**, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e degli artt. 4, comma 1 e 5, comma 2, del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

**Lì 11 aprile 2019**

**Il Responsabile del Servizio**
**F.to Carla Cailotto**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto **Carla Cailotto**, **Responsabile del Servizio Finanziario, esprime PARERE favorevole** in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE** della **sopra estesa proposta di deliberazione**, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e dell'art. 4, comma 3, del Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.

**Lì 11 aprile 2019**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**
**F.to Carla Cailotto**

Di quanto sopra e' stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue

| Il Vice Sindaco | Il Segretario Comunale |
|---|---|
| F.to Mecenero Celestino | F.to Caporrino Dott. Antonio |

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio online del Comune dal 17/04/2019 al 02/05/2019 per quindici giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Lì, 17/04/2019

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Tibaldo Bruno

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 27/04/2019, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..

Lì,

Il Segretario Comunale

F.toDott. Antonio Caporrino

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì, 17/04/2019

Il Funzionario incaricato

Tibaldo Bruno