



# **COMUNE DI VALLE CASTELLANA**

*Provincia di Teramo*

*Loc. Capoluogo – Piazza D'Annunzio, - 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674  
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557*

**Registro Generale n. 215 del 22-04-2025**

## **DETERMINAZIONI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**N. 41 DEL 22-04-2025**

**Oggetto: Liquidazione Performance 2024 ai dipendenti aventi diritto**

L'anno duemilaventicinque addì ventidue del mese di aprile, il Responsabile del servizio Di Vittorio Priscilla

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **Premesso:**

-che con deliberazione di Consiglio Comunale n.13 del 19.07.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2025/2027;

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 ai sensi dell'art 151 del D.Lgs 267/2000 e dell'art 10 del D.Lgs 118/2011;

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 29.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2025/2027, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021;

Premesso altresì che:

- Con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 167 RG 796 del 20.12.2024 Registro Generale è stato costituito il fondo per le risorse decentrate da destinare al personale non dirigente per l'anno 2024;
- con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 31.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, si costituiva la Delegazione di parte Datoriale di cui al Titolo II "Relazioni sindacali" del CCNL 21 maggio 2018;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 31.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, venivano approvati gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per l'utilizzo del fondo di produttività per l'annualità 2024;
- con Verbale del 14.01.2024, si è raggiunto l'accordo per la ripartizione economica per l'anno 2024 e si procedeva alla sottoscrizione definitiva del CCDI 2024;

**Visti:**

- l'art. 3 del D.Lgs 150/2009 ai sensi del quale ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola la struttura dell'ente (performance organizzativa) e ai singoli dipendenti (performance individuale);
- l'art.7, comma 1, del D.lgs.150/2009 che testualmente prevede "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance"), secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 6 del CCNL del Comparto del personale delle Regioni – Autonomie locali sottoscritto il 31.03.1999 prevede che "in ogni ente siano adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti;

**Visto** il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali Locali del 21/05/2018 che al Capo III - Trattamento economico, ha previsto all'art. 70 quinquies denominato "Indennità per specifiche responsabilità comma 2....." Un' indennità di importo massimo non superiore a € 350,00 lordi, può essere riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti per compensare: a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; b) i compiti di responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile; d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori";

**Vista** la determina dirigenziale del Responsabile dell'Area Finanziaria R.G. n. 13 del 02.01.2024 del con la quale viene attribuita alla dipendente [REDACTED] particolari responsabilità in alcuni procedimenti amministrativi inerenti all'area di appartenenza;

**Vista** la determina dirigenziale del Responsabile dell'Area Finanziaria R.G. n. 13 del 02.01.2024 con la quale vengono attribuite al dipendente [REDACTED] particolari responsabilità in alcuni procedimenti amministrativi e tecnici inerenti all'area finanziaria;

**Visto** il decreto del Sindaco con il quale è stato nominato il dipendente [REDACTED] - Messo Notificatore;

**Tenuto conto** che nel fondo di produttività è stata individuata la somma da destinare alla performance individuale ed organizzativa dei dipendenti per un importo pari ad €. **15.000,00 €**;

**Ritenuto** di dover liquidare per l'anno 2024 le seguenti indennità:

- Indennità di maneggio valori pari ad [REDACTED] per il dipendente [REDACTED];
- Indennità di maneggio valori pari ad [REDACTED] per il dipendente [REDACTED];
- Indennità per ulteriori specifiche responsabilità, di [REDACTED] per Messo Notificatore, di cui all'art. 70-quinquies, comma 2, del CCNL, al dipendente [REDACTED];
- Indennità di rischio pari ad [REDACTED] per il dipendente [REDACTED];
- Indennità di rischio pari ad [REDACTED] per il dipendente [REDACTED];
- Indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art 70 quinquies comma 2 del CCNL 21/05/2018, al dipendente [REDACTED] pari ad [REDACTED];
- Indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art 70 quinquies comma 2 del CCNL 21/05/2018, al dipendente [REDACTED] pari ad [REDACTED];

**Dato atto** che la valutazione dei risultati e delle prestazioni, secondo il vigente sistema, è effettuata dai Responsabili di Area;

**Considerate** le schede di valutazione di ciascun dipendente, debitamente sottoscritte dal Responsabile di Area, nonché dal dipendente della rispettiva area, e trasmesse all'Ufficio Personale;

**Dato atto** dei punteggi riportati dai dipendenti;

**Dato atto** che al netto della performance individuale, oltre altre indennità previste, la performance organizzativa è pari ad Euro 15.000,00 occorre pertanto procedere al riparto della stessa tra i dipendenti aventi diritto utilizzando il calcolo della media ponderata;

**Tenuto conto** che il compenso riconosciuto tiene conto delle ore e della data di assunzione di ciascun dipendente, nonché del periodo lavorato;

**Accertata** la disponibilità dei fondi per procedere alle liquidazioni in oggetto per l'anno 2023, da far valere sui capitoli 2446/0 – 2451/0 – 2448/0 – gestione residui,

giusti impegni nn. 370/2023 – 372/2023 - 374/2023 del bilancio 2024/2026, gestione residui;

**Ritenuto** pertanto di provvedere in merito, dando esecuzione e completamento all'iter;

**Visti:**

- il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- lo Statuto Comunale;
- il Dlgs n. 267/2000;
- il CCNL dei dipendenti degli Enti Locali;
- il Decreto Sindacale prot. 5084 del 01.07.2022 di conferimento dell'incarico a Responsabile dell'area Finanziaria – Contabile;

#### **DETERMINA**

1. di dare atto che quanto in narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e qui si intende interamente riportato;
2. di liquidare e pagare, per i motivi espressi in premessa, ai dipendenti aventi diritto, la somma lorda spettante a titolo di performance, come risultante dal risultato delle schede allegate alla presente determinazione;
3. di imputare la spesa complessiva di €. 17.978,00, per oneri diretti ai capitoli 2446/0 – 2451/0 – 2448/0 – gestione residui, giusti impegni nn. 370/2023 – 372/2023 - 374/2023 del bilancio 2024/2026 – *gestione residui*;
4. di trasmettere la presente determinazione: al Responsabile dell'Area Finanziaria per gli adempimenti di competenza ed all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione e l'inserimento nella Raccolta Generale

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Di Vittorio Priscilla

IL RESPONSABILE DI AREA  
Di Vittorio Priscilla

---

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Lì 22-04-2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Di Vittorio Priscilla

E' copia conforme all'originale emesso da questo ufficio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Di Vittorio Priscilla

---

Il presente provvedimento viene trasmesso in copia al sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 gg.

Valle Castellana, \_\_\_\_\_

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

N..... di pubblicazione registro Albo Pretorio.

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dalla data del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Viene altresì pubblicata dalla medesima data, e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Valle Castellana,

IL RESP.SERVIZIO ALBO PRETORIO  
Di Saverio Giovanni