

Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC:

servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

Affissa all'Albo Pretorio

il 1 AGO 2016

n. 1084

UFFICIO DI SEGRETERIA REGISTRO GENERALE N. 571 DEL 1 AGO 2016

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE SERVIZIO I N. 3 DEL 14.07.2016

n. registrazione interna: 2 Ufficio Affari Generali

OGGETTO: Fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi anno 2015. – Liquidazione compensi ai dipendenti appartenenti al Servizio I –

SERVIZIO I°

L'anno duemilasedici, il giorno quattordici del mese di luglio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I

Visto il contratto collettivo decentrato integrativo, sottoscritto in data 11.02.2015 e, in particolare, l'art. 29 avente ad oggetto: "Definizione criteri destinati a compensare la performance organizzativa individuale" che, relativamente all'assegnazione delle risorse finanziarie, prevede, tra l'altro: "... le risorse sono assegnate sia alla performance organizzativa che a quella individuale, tali risorse sono parametrizzate secondo un importo unitario per persona e categoria, ed in modo proporzionale ridotto per il personale part-time, e distribuito al personale sulla base delle valutazioni dei Responsabili dei Servizi effettuate sia per la performance organizzativa che per la performance individuale;

Vista la determina del Servizio I n. 50 del 24.06.2016 (Reg. Gen. N. 449 del 24.06.2016) avente ad oggetto "Fondo risorse decentrate destinate a compensare la performance organizzativa ed individuale anno 2015", con la quale al Servizio VI è stata assegnata la somme di € 7.384,62

Vista la deliberazione G.M. n. 65 del 10.05.2011, avente ad oggetto "Art. 30 del D. Lgs. N. 150/2009 – adozione sistema di misurazione e valutazione", esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata approvata la procedura per il sistema di valutazione della produttività dei singoli dipendenti;

Considerato:

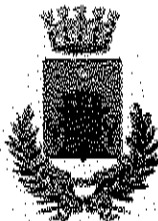
- che a ciascun dipendente del Servizio è stata trasmessa la propria scheda di valutazione (giusta nota n. 11198 del 30.06.2016) assegnando ai medesimi giorni 5 per eventuali controdeduzioni;
- alla Sig.ra Pantano Ada ex dipendente, collocata a riposo dal 01.01.2016 è stata trasmessa la propria scheda di valutazione (giusta nota n. 11196 del 30.06.2016) assegnando alla medesima giorni 5 per eventuali controdeduzioni;
- al dipendente Villa Antonio che svolge la propria attività lavorativa presso il Giudice di Pace è stata trasmessa la propria scheda di valutazione (giusta nota n. 11197 del 30.06.2016) assegnando al medesimo giorni 5 per eventuali controdeduzioni;
- tutti i collaboratori, la Sig.ra Pantano Ada e il dipendente Villa Antonio avendo preso visione della scheda di valutazione, hanno sottoscritto una dichiarazione dando mandato

Via S. Giuseppe, 1 – 03036 Isola del Liri C.F. 91000660604 / P. IVA 00279790604

Affari Generali
Tel: +39 0776 800 8342
Fax: +39 0776 8008355

Pubblica Istruzione
Tel: 0776 800 8363
Fax: +39 0776 809840

Servizi Sociali
Tel: 0776 800 8307
Fax: +39 0776 809840



Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC:

servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

al Responsabile del Servizio di procedere per la liquidazione del compenso senza dover aspettare lo spirare dei termini per eventuali controdeduzioni;

Visto lo stralcio del verbale del Nucleo Interno di Controllo e Valutazione n. 04 del 13.07.2016, nel quale è precisato che i singoli responsabili di Servizio possono procedere all'erogazione della produttività a favore dei propri dipendenti a seguito della loro valutazione;

Vista la relazione ai fini della certificazione di cui al combinato disposto dell'art. 37, comma 3 del CCNL 22.01.2004 inoltrata al Nucleo Interno di Controllo e Valutazione;

Ritenuto, quindi, dover procedere alla liquidazione delle competenze di che trattasi in favore dei dipendenti appartenenti al Servizio I;

Visto il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 216 del 10.10.2002 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto del Sindaco n. 18 del 07.07.2016 con il quale sono stati nominati i funzionari Responsabili delle Posizioni Organizzative e la d.ssa Di Pedè è stata nominata responsabile del Servizio I – Affari generali, Personale e Servizi alla Persona;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

Per quanto in premessa esposto,

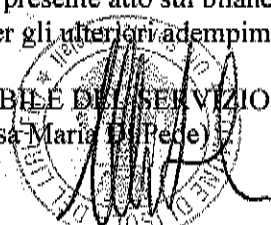
- Liquidare ai dipendenti appartenenti all'ex Servizio I i compensi per prestazioni individuali anno 2015, nella maniera appresso indicata:

► Dipendenti	Compenso da corrispondere
1. Villa Antonio	€ 1.222,06
2. Fiorelli Anna Maria	€ 1.173,34
3. Ranaldi Lucio	€ 1.032,61
4. Colaps Anna	€ 986,29
5. Pantano Ada	€ 814,98
6. De Gasperis Ivana (part-time 66,66%)	€ 681,95
7. Vicalvi Silvana (part-time 50%)	€ 395,90
8. Trombetta Nicola (part-time 50%)	€ 447,15

Totale € 6.754,28

- Imputare la spesa di Euro 6.754,28 derivante dal presente atto sul bilancio 2016 al cap. 63. 01 RR.PP.
- Inviare il presente atto all'Ufficio di Segreteria per gli ulteriori adempimenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I
(D.ssa Maria Di Pedè)



Via S. Giuseppe, 1 – 03036 Isola del Liri C.F. 91000660604 / P. IVA 00279790604

Affari Generali
Tel: +39 0776 800 8342
Fax: +39 0776 8008355

Pubblica Istruzione
Tel: 0776 800 8363
Fax: +39 0776 809840

Servizi Sociali
Tel: 0776 800 8307
Fax: +39 0776 809840



Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC:

servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

UFFICIO DI RAGIONERIA

Visto per la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, Comma 4 del D.Lgs 267/2000;

14 LUG. 2016

IL RAGIONIERE CAPO



UFFICIO DI SEGRETERIA

Certificato di Pubblicazione

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo certifica che copia del presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno 1 AGO 2016 dove vi rimarrà per giorni quindici consecutivi.

IL RESPONSABILE ALBO