Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

Proposta di determinazione n. 3417 del 09/08/2023

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3119 del 09/08/2023

Il Segretario Generale

OGGETTO: Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per l'anno 2022 alla dott.ssa **MARIA GRAZIA NULLI** Responsabile del Servizio "Programmazione Finanziaria e Tributaria" della II Direzione e titolare della relativa Elevata Qualificazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista Determinazione Dirigenziale n. 1588 del 30/12/2021 con la quale è stato prorogato l'incarico di Posizione Organizzativa al Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario eTributario d.ssa Nulli Maria Grazia fino al 31/12/2022**;**

Visto l'obiettivo assegnato per l'anno 2022 al predetto dipendente, riguardante: Coordinamento attività di predisposizione dei documenti programmatico-finanziari, dei piani finanziari dei piani economico finanziari, dello schema del Piano Esecutivo di Gestione. Adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del bilancio annuale e pluriennale e del PEG. Coordinamento monitoraggio e controllo di tutte le entrate impositive e tributarie dell'Ente.Verifica regolarizzazione contabile degli atti di accertamento/riscossione ed impegno/pagamento. Supporto agli uffici per il miglioramento del sistema dei controlli interni a verifica della loro corretta azione amministrativa. Coordinamento piano di ottimizzazione delle procedure del Servizio e miglioramento della digitalizzazione. Coordinamento applicazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale. Supporto all'aggiornamento del regolamento IPT. Assistenza tecnica al Collegio dei Revisori dei Conti. Coordinamento interventi di comunicazione per ottimizzare la trasparenza informativa e l'informazione. Controlli di regolarità delle spese relativi all'attuazione del SI.GE.CO.

Considerato che il risultato atteso è stato pienamente raggiunto poiché la stessa Funzionaria ha espletato compiutamente l'attività relativa al:

Coordinamento per la predisposizione dei documenti programmatici, dei piani finanziari, dei piani economico-finanziari;
Coordinamento adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del Bilancio di Previsione, curando l'attuazione degli adempimenti richiesti alle Direzioni.
Coordinamento allineamento dei dati del personale a missioni e programmi nei documenti contabili in funzione della nuova struttura dell'Ente.
Controlli di 2° livello per la certificazione dell'esecutività dei pagamenti SI.GE.CO.
Coordinamento a garanzia di una ottimale attività amministrativo-contabile del Servizio. Coordinamento Performance del Servizio. Controlli e verifiche degli atti di accertamento/riscossione ed impegno/pagamento esitati con tempistiche previste dal regolamento di Contabilità nel rispetto della normativa vigente.
Monitoraggio Entrate ,CUP, IPT, RCAuto.
Coordinamento processi formativi delle risorse umane. Coordinamento aggiornamento IPT.

Visto il Sistema permanente di valutazione Area del personale del comparto, approvato con Decreto Sindacale n° 307 del22 dicembre 2020;

Visto il report finale sul raggiungimento degli obiettivi individuali della Posizione Organizzativa, riferita al periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022, compilata dall'Istruttore Direttivo in oggetto;

Vista la scheda V2 di valutazione individuale del titolare P.O., riferita al periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

Visto il Decreto Sindacale n.191 del 11.08.2022, con il quale il Sindaco Metropolitano ha confermato l' incarico di reggenza della II Direzione "Affari finanziari e Tributari" alla dott.ssa Mariagrazia Nulli sino al 31.12.2022;

Preso atto che il grado di raggiungimento dell'obiettivo è del 100% e che la valutazione del sottoscritto Segretario Generale corrisponde ad una quota pari al 100% da applicarsi all'indennità di risultato;

Ritenuto, pertanto, che ricorrono tutte le condizioni previste previste dagli artt. 13, 14 e 15 del CCNL del 21/05/2018, nonché le previsioni normative di cui agli artt. 11 e 12 del vigente CCDI 2020 integrato dal CCDI 2022 per la parte economica, per procedere alla liquidazione dell'indennità di risultato della performance individuale in favore della dott.ssa Mariagrazia Nulli per il periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

Rilevato che la spesa trova copertura finanziaria nel capitolo delle retribuzioni Bilancio 2022;

Riscontrata la regolarità della liquidazione;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questa Città Metropolitana;

Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

Visto il Regolamento dell'Area delle Elevate Qualificazioni di questo Ente;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Anno 2022 per il personale di Area non dirigenziale di questo Ente;

Visto lo Statuto Provinciale;

D E T E R M I N A

1)- Attribuire - per quanto espresso in narrativa e che qui deve intendersi integralmente riportato – alla dott.ssa Mariagrazia Nulli , Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio "Programmazione Finanziaria e Tributaria", il 100% dell'indennità di risultato della performance individuale riferita alla posizione organizzativa in godimento per il periodo che va dall'1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022;

2)- Dare atto che la quota da applicare alla retribuzione di risultato deriva dalla percentuale prevista dall'art. 11, comma 5 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - Parte normativa Anno 2020 ed economica Anno 2022;

3)- Dare atto che la relativa spesa trova copertura finanziaria nel capitolo delle retribuzioni Bilancio 2022;

4)- Attestare inoltre, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento, in particolare, in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere è reso unitamente alla sottoscrizione del medesimo provvedimento da parte della scrivente.

5)- Dare atto che il presente provvedimento è esecutivo a norma di legge;

6)- Dare atto, infine, che la sottoscritta, in qualità di soggetto competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto d'interesse con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90, dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dell'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Città Metropolitana di Messina, approvato con decreto Sindacale n. 114 dell'1/6/2021.

7)-Trasmettere copia della presente determinazione ai soggetti di cui all'art. 86 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi nonché, per i successivi adempimenti di rispettiva competenza, alle Direzioni:

- "Servizi Generali e politiche di sviluppo economico e culturale – Servizio Gestione giuridica del personale";

- “Servizi finanziari e tributari – Servizio Gestione economica del personale”.
- Al Servizio Programmazione, Performance e processi organizzativi;
- al dipendente interessato.

Il Segretario Generale

Rossana Carrubba

firmato digitalmente

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale, dott.ssa Rossana Carrubba, email: r.carrubba@cittametropolitana.me.it, tel. 090/7761712, pec: protocollo@pec.prov.me.it.
Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio da lunedì a venerdì dalle ore 09:30 alle ore 12.30.
Avverso il presente provvedimento, è ammesso ricorso entro 60 gg. – a partire dal giorno successivo al termine della pubblicazione all’Albo Pretorio – presso il TAR o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia

Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15/2015

II DIREZIONE "Affari Finanziari e Tributari"

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

SULLA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 3119 DEL 09/08/2023

OGGETTO

Attribuzione della quota di indennità di risultato per la performance individuale spettante per l'anno 2022 alla dott.ssa **MARIA GRAZIA NULLI** Responsabile del Servizio "Programmazione Finanziaria e Tributaria" della II Direzione e titolare della relativa Elevata Qualificazione.

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE, ATTESTAZIONE FINANZIARIA E VISTO COMPATIBILITA' MONETARIA

(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 e s.mm.ii.)
Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento provinciale sui controlli interni e si attesta la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (Art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009);

Data della firma digitale

Il Dirigente del Servizio Finanziario
LA REGGENTE DOTT.SSA MARIA GRAZIA NULLI
FIRMATO DIGITALMENTE

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/ Capitolo	Esercizio
PRESO NOTA	**10/08/2023**			

Data della firma digitale

Il Responsabile del servizio finanziario
LA REGGENTE DOTT.SSA MARIA GRAZIA NULLI
FIRMATO DIGITALMENTE

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Performance del Comparto - Assegnazione/Monitoraggio/Report degli obiettivi individuali titolari di P.O. - ANNO 2022

DIREZIONE	**II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**
SERVIZIO	**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

DIPENDENTE TITOLARE di P.O.	CTG	MATRICOLA	Titolare di Posizione Organizzativa	dal	al
NULLI MARIA GRAZIA	**D**	**1654**		01/01/2022	31/12/2022

Denominazione dell'obiettivo assegnato al titolare di P.O.

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTARIA

Descrizione dell' obiettivo assegnato al titolare di PO

Coordinamento attività di predisposizione dei documenti programmatico-finanziari, dei piani finanziari dei piani economico finanziari, dello schema del Piano Esecutivo di Gestione. Adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del bilancio annuale e pluriennale e del PEG. Coordinamento monitoraggio e controllo di tutte le entrate impositive e tributarie dell'Ente. Verifica regolarizzazione contabile degli atti di accertamento/riscossione ed impegno/pagamento. Supporto agli uffici per il miglioramento del sistema dei controlli interni a verifica della loro corretta azione amministrativa. Coordinamento piano di ottimizzazione delle procedure del Servizio e miglioramento della digitalizzazione. Coordinamento applicazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale. Supporto all'aggiornamento del regolamento IPT. Assistenza tecnica al Collegio dei Revisori dei Conti. Coordinamento interventi di comunicazione per ottimizzare la trasparenza informativa e l'informazione. Controlli di regolarità delle spese relativi all'attuazione del SI.GE.CO.

Azioni assegnate al titolare di PO in relazione agli obiettivi

Azione	Peso	Indicatori	Risultato atteso	Punteggio assegnabile: formula	Punteggio assegnabile: punti
Individuare specifici obiettivi/progetti/azioni di performance legati:					
- alla promozione della trasparenza e dell' anticorruzione:					
Coordinamento aggiornamento e pubblicazione IPT	5	produzione documenti	pubblicazione documenti	Fatto >90%	5
				Fatto >50%	
				Fatto <50%	
Rispetto della tempistica dei documenti contabili.	5	produzione documenti	pubblicazione documenti	Fatto >90%	5
				Fatto >50%	
				Fatto <50%	
- agli obiettivi operativi della Direzione o del Servizio:					
verifica regolarizzazione contabile degli atti accertamento/riscossione ed impegno/pagamento	5	monitoraggio periodico	fatto/non fatto tempistiche previste dal Regolamento di contabilità	Fatto >90%	5
				Fatto >50%	
				Fatto <50%	
Coordinamento processi formativi delle risorse umane.	5	1) Personale che fruisce della formazione.	75% del personale che fruisce di formazione	Fatto >90%	5
				Fatto >50%	
				Fatto <50%	
Coordinamento azioni di comunicazione	5	n. 4 azioni di comunicazione rivolte al cittadino	Fatto 100%	Fatto >90%	5
				Fatto >50%	
				Fatto <50%	
Monitoraggio Entrate ,CUP, IPT, RCAuto	10	Coordinamento produzione documenti e atti monitoraggio periodico	Fatto 100%	Fatto >90%	10
				Fatto >50%	
				Fatto <50%	
- agli obiettivi strategici:					

Coordinamento dei documenti programmatico- strategici finalizzati alla stesura del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale dello schema del Piano Esecutivo di Gestione e del DUP (SeO). Redazione nota integrativa. Coordinamento dati Performance del Servizio Programmazione Finanziaria.	10	Coordinamento produzione documenti e atti monitoraggio periodico	Fatto 100%	Fatto >90% Fatto >50% Fatto <50%	**10**
Coordinamento controlli a garanzia della corretta regolarità delle spese presentate a valere sul Patto (attuazione SI.GE.CO.)	5	coordinamento controlli di 2° livello	Fatto 100%	Fatto >90% Fatto >50% Fatto <50%	5
PESO PONDERALE TOTALE	**50**			**PUNTEGGIO TOTALE max**	**50**

Report al 31/12/2022

Descrizione dell'attività svolta

Coordinamento per la predisposizione dei documenti programmatici, dei piani finanziari, dei piani economico-finanziari. Coordinamento adempimenti contabili e amministrativi connessi con la gestione del Bilancio di Previsione, curando l'attuazione degli adempimenti richiesti alle Direzioni. Coordinamento allineamento dei dati del personale a missioni e programmi nei documenti contabili in funzione della nuova struttura dell'Ente. Controlli di 2° livello per la certificazione dell'esecutività dei pagamenti SI.GE.CO. . Coordinamento a garanzia di una ottimale attività amministrativo-contabile del Servizio. Coordinamento Performance del Servizio. Controlli e verifiche degli atti di accertamento/riscossione ed impegno/pagamento esitati con tempistiche previste dal regolamento di Contabilità nel rispetto della normativa vigente. Monitoraggio Entrate ,CUP, IPT, RCAuto. Coordinamento processi formativi delle risorse umane. Coordinamento aggiornamento IPT.	Stato di avanzamento dell'Obiettivo (%)

Descrizione delle cause di eventuali scostamenti, aspetti critici e loro conseguenze sull'obiettivo

Prospettive di sviluppo dell'obiettivo

Valutazioni del Dirigente

P.V. Il Titolare di P.O.
Dott.ssa M. G. Nulli

IL SEGRETARIO GENERALE