



COMUNE DI PREDIAIA

Provincia di Trento

SERVIZIO AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE del Funzionario Responsabile

N. **63** di data **22/05/2018**

(Num.Gen. 196)

Oggetto:**Personale dipendente. - Accordo di settore 08.02.2011 artt. 10 e 11 - indennità per area direttiva. Esercizio 2017. - Determinazione indennità e relativa liquidazione.**

Assunta da:

Predaia, 22 maggio 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTITUTO
dott.ssa Michela Calovi

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del Codice dell'amministrazione digitale"(D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO: Personale dipendente. - Accordo di settore 08.02.2011 artt. 10 e 11 - indennità per area direttiva. esercizio 2017. - determinazione indennità e relativa liquidazione.

Premesso e rilevato che:

Con determinazione del Segretario comunale n. 172 di data 23.12.2015 venivano individuate le figure professionali beneficiarie per l'anno 2015 delle indennità previste dagli Artt. 10 e 11 dell'Accordo di settore dd. 08.02.2011 nei seguenti dipendenti:

- Zadra Erminia Cat. CE4 – servizio finanziario
- Gennara Claudia Cat. CE3 – servizio finanziario
- Recla Roberta Cat. CE4 – servizio finanziario
- Schwarz Laura Cat. CE1 – ufficio tecnico
- Valentini Piercarlo Cat. CE4 – ufficio tecnico (LL.PP.)
- Barbi Fabrizio Cat. CE2 – ufficio tributi
- Pilati Germano Cat. CE4 – ufficio tecnico
- Larcher Mariano Cat. CE2 – ufficio tecnico
- Cavosi Fiorenzo Cat. DB2 – ufficio tecnico (LL.PP.)
- Fondriest Sara Cat. CE3 – ufficio cultura e commercio
- Travaglia Claudio Cat. CE4 – biblioteca
- Tarter Mara Cat. CE1 – servizi demografici
- Menapace Angela Cat. CE4 – ufficio elettorale

Tali figure professionali, si legge testualmente “...rivestono particolare rilevanza per il Comune in quanto ciascuna è specializzata, con un grado di conoscenza talvolta esclusivo tra il personale comunale, in relazione alle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita e godono di particolare discrezionalità tecnico amministrativa e di autonomia decisionale nell’adozione dei provvedimenti e nello svolgimento delle funzioni assegnate, dal momento che le sono stati attribuiti compiti di gestione amministrativa; taluna di dette figure, inoltre, nell’espletare le mansioni sue proprie, si trova nella necessità di interpretare ed applicare una normativa spesso soggetta a modifiche nel tempo”.

A tutte le posizioni individuate quali beneficiarie dell'indennità di area direttiva, veniva assegnato l'aumento del punto di pesatura pari al 100% dell'importo base dell'indennità, in relazione alle specifiche competenze gestionali così, testualmente, motivando “*Premesso che il Comune di Predaia è stato istituito con L.R. 1/2014 del 24.06.2014 a far tempo dal 1.1.2015, a seguito della soppressione dei Comuni di Taio, Coredo, Tres, Vervò e Smarano.*

In conseguenza del superamento del referendum del 14.04.2014 si sono create le condizioni per le quali una nuova realtà comunale è stata conseguente non ad un periodo sperimentale come quello della gestione associata dei servizi mediante l'Unione dei Comuni, bensì con passaggio diretto immediato dalle singole realtà ad un nuovo soggetto con discontinuità amministrativa. Questo passaggio repentino ha rappresentato e rappresenta tutt'ora un elemento di novità assoluta nel panorama amministrativo dell'organizzazione comunale sul territorio provinciale trentino. Il trasferimento dei servizi secondo una nuova logistica, l'implementazione dei dati, la migrazione degli stessi in nuovi softwares, la creazione di nuovi database, la presa in carico delle procedure in itinere con la contemporanea necessità di operare a pieno regime quale nuovo soggetto, hanno creato le condizioni in conseguenza delle quali il personale dei cinque precedenti comuni ha dovuto farsi carico di una mole notevolissima di lavoro di natura straordinaria.

Nello specifico, per quanto riguarda gli Uffici Demografici, si è reso necessario trasferire tutti i dati per la costituzione di nuove liste elettorali, revisione della toponomastica, trasferimento, controllo e bonifica dei dati residenti in un nuovo archivio, adattamento modulistica, attivazione procedure di qualificazione del nuovo Comune. Relativamente agli Uffici della Ragioneria comunale le operazioni sono state relative alla chiusura delle contabilità degli ex comuni, trasferimento dei residui nella gestione del nuovo bilancio, riclassificazione dei codici, presa in carico delle partite aperte, migrazione e controllo dei dati raccolti in nuovo software oltre ad affrontare le problematiche relative alla fatturazione elettronica e gli adempimenti conseguenti alla nuova armonizzazione contabile. L'Ufficio Urbanistica si è trovato a raccogliere, ordinare e gestire le pratiche in corso e le nuove richieste dovendo utilizzare tutt'ora cinque P.R.G. non ancora

riuniti. L’Ufficio Lavori Pubblici si è trovato nella condizione di raccogliere e gestire la cantieristica in essere di provenienza dei cinque comuni oltre a farsi carico delle nuove scelte operative. L’Ufficio Tributi

si è trovato nella necessità di procedere alla creazione di un nuovo database complessivo in concomitanza con la istituzione della nuova Imposta comunale e con obbligo di elaborazione ed invio del calcolo della stessa. L’Ufficio di Segreteria si è trovato in posizione di front office nel fornire informazioni ai cittadini e gestire il sito del nuovo comune, a raccogliere dati per nuovi indirizzari, a gestire un nuovo programma di flusso degli atti amministrativi con inclusa la gestione della notificazione degli atti.

In sintesi, tutti gli uffici, per motivi diversi ma in egual maniera si sono trovati nella condizione di sostenere uno sforzo straordinario di elaborazione ed organizzazione mancante di riferimenti e casistiche specifiche, con ciò dovendo investire la propria professionalità nella direzione di decisioni innovative che hanno richiesto nel corso di tutto l’anno e richiedono tutt’ora uno sforzo ed una dedizione del tutto particolari tali per cui gli stessi non possono essere considerati alla stregua di un normale impegno assunto e svolto con la normale diligenza. Ne consegue che tutto il personale delle varie aree direttive ha prodotto e sta producendo un impegno che merita un riconoscimento del tutto particolare in questa prima fase di avvio della operatività del nuovo ente. A conclusione della stessa, ed a seguito della riorganizzazione dell’organigramma del personale, anche il riconoscimento delle indennità previste contrattualmente sarà rivisitato in funzione della graduazione delle responsabilità che verranno attribuite. In questo frangente, e quindi per tutto l’anno 2015, ampia giustificazione trova il riconoscimento degli istituti relativi al salario accessorio nella misura massima corrispondibile al fine del giusto riconoscimento dei risultati già raggiunti e di quelli ancora da raggiungere.”.

Con determinazione del segretario comunale n. 102 del 28.9.2016, veniva confermata anche per il 2016, per le stesse motivazioni di cui alla determinazione n. 172/2015 sopra richiamata, l’attribuzione, a tutte le posizioni individuate quali beneficiarie dell’indennità di area direttiva, dell’aumento del punto di pesatura pari all’100% dell’importo base dell’indennità, in relazione alle specifiche competenze gestionali.

Con delibera della Giunta comunale n. 309 di data 30.11.2017, esecutiva ai sensi di legge, sono state individuate le posizioni di lavoro ed i dipendenti beneficiari dell’indennità per area direttiva, categoria "D" base e "C" evoluto, relativamente all’anno 2017, demandando al segretario comunale la determinazione in merito all’individuazione delle singole pesature e valutazioni e la relativa liquidazione;

Trattasi delle seguenti figure professionali:

Zadra Erminia Cat. CE4 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
Gennara Claudia Cat. CE3 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
Recla Roberta Cat. CE4 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
Schwarz Laura Cat. CE1 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
Barbi Fabrizio Cat. CE2 – Servizio finanziario - ufficio tributi
Valentini Piercarlo Cat. CE4 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici
Larcher Mariano Cat. CE2 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici
Ossanna Franco Cat. DB2 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici
Fondriest Sara Cat. CE4 – Servizi ai cittadini - ufficio cultura e commercio
Travaglia Claudio Cat. CE4 – Servizi ai cittadini - biblioteca
Tarter Mara Cat. CE1 – Servizi demografici
Menapace Angela Cat. CE4 – Servizi demografici

Gli articoli 10 e 11 dell’accordo di settore prevedono l’erogazione dell’indennità per area direttiva alle posizioni di lavoro appartenenti al livello evoluto della categoria C e al livello base ed evoluto della categoria D, individuate quali particolarmente rilevanti per l’ente avuto riguardo alla presenza di uno o più dei seguenti elementi:

- a) specializzazione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, ivi compresa l’attività di consulenza;
- b) particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate;
- c) complessità del processo decisionale: deriva dall’applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazione ed innovative;
- d) coordinamento di gruppi di lavoro e settori o progetti.

L'indennità è differenziata, sulla base del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite e della specializzazione richiesta dai compiti affidati, secondo quattro parametri, per i quali è stato previsto un punteggio minimo e massimo:

- a) livello di responsabilità attribuito: da 10 a 40 punti;
- b) coordinamento di gruppi di lavoro, settori o progetti, risorse finanziarie attribuite: da 10 a 30 punti;
- c) livello di specializzazione: da 10 a 30 punti;
- d) discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate: da 10 a 30 punti.

Qualora l'incaricato di area direttiva risulti assegnatario di funzioni che impegnano l'ente verso l'esterno, il valore del punto di pesatura viene aumentato di una percentuale compresa tra il 10 ed il 100%. Negli enti con meno di 400 dipendenti l'aumento del punto di pesatura compreso tra il 10 e il 100% può essere altresì attribuito al raggiungimento da parte del dipendente di obiettivi fissati dall'amministrazione.

L'importo complessivo da erogare non può superare il totale del fondo costituito moltiplicando il numero dei dipendenti con contratto a tempo determinato ed indeterminato inquadrati in categoria C livello evoluto ed in categoria D, in servizio al 1° giugno dell'anno precedente (esclusi gli incaricati di posizione organizzativa e la figura di avvocato) per l'importo di euro 1.870,00; per gli enti con meno di 400 dipendenti il fondo viene adeguato al numero di dipendenti in servizio al 1° gennaio dell'anno di competenza del fondo, qualora tale numero si sia modificato rispetto al numero di dipendenti già considerati ai fini della costituzione del fondo.

L'importo massimo pro capite attribuito non può mai superare, come previsto dall'articolo 121 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20 ottobre 2003, l'importo di euro 4.400,00, anche in presenza di eventuali maggiorazioni. Il valore delle singole indennità si ottiene dividendo il fondo per la somma dei punteggi assegnati a ciascuna posizione e moltiplicando poi tale importo (“valore economico per punto di pesatura”) per i singoli punteggi attribuiti.

L'indennità è corrisposta agli aventi diritto entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento ed è ridotta, in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni ed il congedo di maternità/paternità) superiori a 30 giorni continuativi e per ogni periodo multiplo, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito.

Con la succitata deliberazione della Giunta comunale n. 309 di data 30.11.2017 sono stati confermati i seguenti criteri per l'erogazione dell'indennità per area direttiva per l'anno 2017:

- A. l'indennità sarà erogata a tutte le posizioni di lavoro appartenenti al livello evoluto della categoria C ed al livello base della categoria D previste nella pianta organica del personale dipendente, (la pianta organica non prevede figure appartenenti al livello evoluto della cat. D né posizioni organizzative e di avvocato), poiché in tutte viene rilevata la presenza di uno o più degli elementi elencati dall'articolo 10 dell'accordo di settore dd. 08/02/2011;
- B. i parametri di attribuzione dei punteggi vengono così esplicitati in base:
 - a. livello di responsabilità attribuito:
si valuta il livello di responsabilità connesso allo svolgimento delle funzioni attribuite al funzionario, che si manifesta concretamente nella istruttoria e/o firma di atti, pareri, proposte;
 - b. coordinamento di gruppi di lavoro, settori o progetti e risorse finanziarie attribuite:
si valuta il coordinamento di personale subordinato, oltreché di gruppi di lavoro, settori e progetti; le risorse finanziarie sono attribuite dal P.E.G. esclusivamente ai responsabili di servizio, per cui questo fattore viene considerato solo per dette figure;
 - c. livello di specializzazione:
vengono valutate la specializzazione, il grado di conoscenza delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita e l'attività di consulenza svolta sia all'interno che all'esterno dell'ente;
 - d. discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate:
si valuta la discrezionalità e l'autonomia utilizzate nello svolgimento delle funzioni attribuite al funzionario;

- C. le direttive di riferimento dei funzionari sono quelle contenute nei documenti di programmazione finanziaria (bilancio, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione) e quelle emanate dal segretario comunale e dai responsabili di servizio;
- D. l'indennità per area direttiva non sarà corrisposta ai funzionari che nel corso dell'anno risultino assenti dal servizio per un periodo continuativo superiore a tre mesi, esclusi gli infortuni e l'astensione obbligatoria per maternità/paternità, nonché i dipendenti che hanno svolto periodi di servizio a tempo determinato;

Con la delibera 309/2017 sopracitata si è inoltre stabilito:

1. *di determinare l'ammontare complessivo del fondo per l'indennità area direttiva relativo all'anno 2017, in complessivi euro 22.440,00 (n. 12 dipendenti in servizio al 1° gennaio 2016 x euro 1.870,00) determinato sulle posizioni di lavoro a tempo pieno, fermo restando che dovranno essere operate successive riduzioni per orario di lavoro ridotto e per assenze;*
2. *di dare atto che all'attribuzione dei punteggi alle singole posizioni di lavoro provvederanno il segretario comunale ed i responsabili di servizio, ognuno per i funzionari operanti nell'ambito delle rispettive strutture operative;*
3. *di precisare che, qualora l'incaricato di area direttiva risulti assegnatario di funzioni che impegnano l'ente verso l'esterno oppure a fronte del raggiungimento da parte del dipendente di obiettivi fissati dall'amministrazione, il valore del punto di pesatura potrà essere aumentato di una percentuale compresa tra il 10 ed il 100%;*

Relativamente ai **dipendenti interessati** si confermano le figure cui è stata riconosciuta l'indennità con la succitata deliberazione giuntale 309/2017, segnatamente:

- 1) Zadra Erminia Cat. CE4 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria, con orario a tempo pieno, che si occupa in piena autonomia prioritariamente di: emissione dei mandati di pagamento previa espletamento delle verifiche normativamente previste; della cura dei rapporti con la tesoreria comunale; monitoraggio dei flussi di cassa anche al fine della eventuale attivazione dell'anticipazione di cassa e le specifiche verifiche; in collaborazione con colleghi di servizio si occupa dell'attività di inserimento, della gestione e verifiche impegni, e controllo ed attestazione della copertura finanziaria su delibere, determinazioni ed ordinativi comportanti movimenti contabili all'impegno delle spese;
- 2) Gennara Claudia Cat. CE3 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria, con orario a tempo parziale 20/36, che è stata nominata economo del Comune di Predaia e del Comune di Sfruz (in quest'ultimo caso a far data da 23.10.2017 e oltre alla gestione del servizio economale si occupa prioritariamente degli adempimenti fiscali relativa alla gestione dell'IVA e supporto nell'ambito della gestione del pacchetto assicurativo; in collaborazione con colleghi di servizio si occupa dell'attività di inserimento, della gestione e verifiche impegni, e controllo ed attestazione della copertura finanziaria su delibere, determinazioni ed ordinativi comportanti movimenti contabili all'impegno delle spese);
- 3) Recla Roberta Cat. CE4 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria, con orario a tempo parziale 30/36 che si occupa prioritariamente e con ampia autonomia di:
 - tutte le attività connesse alla predisposizione degli atti di programmazione finanziaria ed alla rendicontazione e la attuazione a pieno regime della nuova contabilità per entrambi i Comuni della gestione associata e relativi adempimenti e comunicazioni;
 - inserimento, gestione e verifiche impegni, e controllo ed attestazione della copertura finanziaria su delibere, determinazioni ed ordinativi comportanti movimenti contabili all'impegno delle spese;
 - supporta al revisore del conto per l'espletamento di tutte le sue attività per entrambi i Comuni della gestione associata
 - in collaborazione con colleghi di servizio si occupa dell'attività di inserimento, della gestione e verifiche impegni, e controllo ed attestazione della copertura finanziaria su delibere, determinazioni ed ordinativi comportanti movimenti contabili all'impegno delle spese;

- 4) Schwarz Laura Cat. CE1 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria, con orario a tempo parziale 32/36, si occupa in piena autonomia della gestione fatture elettroniche in ossequio a quanto richiesto per il rispetto dalle disposizioni contenute nel D.L. 24.04.2014 n. 66 e nel Decreto del MEF n. 55 del 03.04.2013; dell’emissione di tutte le reversali d’incasso, dei buoni per le spese in economia e dei buoni per spese di rappresentanza.; in collaborazione con colleghi di servizio si occupa dell’attività di inserimento, della gestione e verifiche impegni, e controllo ed attestazione della copertura finanziaria su delibere, determinazioni ed ordinativi comportanti movimenti contabili all’impegno delle spese;
- 5) Barbi Fabrizio Cat. CE2 – Servizio finanziario – con orario a tempo pieno responsabile individuato dell’ufficio tributi e personale che gestisce in autonomia per entrambi i Comuni della gestione associata ed inoltre si occupa con autonomia con competenza della gestione sistema informatico comunale quindi offre supporto, quasi quotidiano, a tutti gli uffici, in ambito informatico.
- 6) Valentini Piercarlo Cat. CE4 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici, con orario a tempo pieno, che si occupa della redazione degli atti amministrativi di competenza dell’ufficio lavori pubblici, delle statistiche di settore, di contabilità e liquidazioni riguardanti il settore, di pratiche assicurative e quant’altro di supporto all’ufficio.
- 7) Larcher Mariano Cat. CE2 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici, con orario a tempo pieno, in pensione dal 01.03.2018, che nel corso del 2017 si è occupato del cantiere comunale e del coordinamento della squadra operai, con delega di responsabile del procedimento con riguardo ai lavori di manutenzione di importo fino a 50.000,00.- euro e con riguardo a tutti i procedimenti di competenza del settore Cantiere, Manutenzioni e Patrimonio.
- 8) Ossanna Franco Cat. DB2 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici, con orario a tempo pieno, con delega di responsabile del procedimento per tutte le opere pubbliche cantierate, ad eccezione degli interventi di competenza del Cantiere comunale (lavori di manutenzione di importo fino a 50.000,00 Euro per i quali non si renda necessaria la stesura di un progetto esecutivo). Dal 01.07.2017 nominato con decreto del sindaco n.18/2017 del 15.6.2017 responsabile del servizio Lavori pubblici;
- 9) Fondriest Sara Cat. CE4 – Servizi ai cittadini - ufficio cultura e commercio, con orario a tempo parziale 32/36, con delega di responsabile del procedimento con riguardo a tutti i procedimenti di competenza dell’ufficio Servizi al Cittadino, Attività Produttive e URP (ufficio relazioni con il pubblico) per lo sportello di Coredo.
- 10) Travaglia Claudio Cat. CE4 – Servizi ai cittadini – biblioteca, con orario a tempo pieno, che gestisce in autonomia, in collaborazione con la bibliotecaria della sede di Coredo, con delega di responsabile del procedimento per tutte le attività di competenza della biblioteca intercomunale e delle sedi in convenzione e che, nel corso del 2017, ha gestito le attività dei cinema di Coredo e Taio.
- 11) Tarter Mara Cat. CE1 – Servizi demografici, con orario a tempo parziale 32/36, delegata dal Sindaco a svolgere le funzioni di ufficiale d’anagrafe;
- 12) Menapace Angela Cat. CE4 – Servizi demografici, con orario a tempo parziale 25/36, delegata dal Sindaco a svolgere le funzioni di ufficiale elettorale;

Alle sopra indicate figure, l’indennità di cui all’allegato prospetto, viene differenziata in relazione ai parametri di attribuzione dei punteggi previsti da contratto e sopra decritti;

L’importo effettivamente spettante ad ognuno viene quindi calcolato a consuntivo in relazione ad eventuali assenze ed all’orario di lavoro svolto, criteri che riducono quanto spettante in linea teorica su base annua;

Per quanto riguarda l’aumento del punto di pesatura compreso tra il 10 e il 100%, lo stesso è stato attribuito, in misura differenziata, a seconda delle mansioni svolte, a tutte le figure professionali incluse nel presente provvedimento, tenendo conto, oltre che all’esistenza in capo al dipendente di funzioni che impegnano l’ente

verso l'esterno, anche al raggiungimento di obiettivi fissati dall'amministrazione. In particolare è stato preso in considerazione l'obiettivo riferito al progetto di riorganizzazione del nuovo Comune di Predaia, tuttora in corso, per il quale l'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta n. 331 di data 29.12.2016, ha affidato incarico di consulenza allo Studio CG2O Change Gaps 2 Opportunities S.r.l. di San Lazzaro di Savena (BO), al fine di dare supporto agli uffici comunali e al cantiere per la creazione di una organizzazione integrata del Comune di Predaia. Tutto il personale è risultato coinvolto ed ha partecipato agli incontri collaborando alla riuscita dell'obiettivo prefissato.

Ciò premesso e rilevato,

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTITUTO

Visto il Regolamento organico del personale;

Visti gli articoli 10, 12, 13 e 14 dell'Accordo di settore del 8 febbraio 2011;

Atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

Visti:

- la L.P. 9.12.2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42)";
- il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali);
- il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28.5.1999 n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 5 febbraio 2013 n. 1 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali approvato con D.P.G.R. 27.10.1999 n. 8/L e s.m., per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- la deliberazione consiliare n. 5 del 16.01.2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2018 - 2020 e relativi allegati;
- il DPReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, che approva il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della regione Trentino - Alto Adige coordinato con le disposizioni introdotte dalle LLRR 6 dicembre 2005 n. 9, 20 marzo 2007 n. 2, 13 marzo 2009 n. 1 e 11 dicembre 2009 n. 9;
- la delibera della giunta comunale n. 5 dd. 18.01.2018 con cui è stato adottato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2018-2020;
- il D.Lgs. 23.06.2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione contabile dei bilanci delle Regioni, delle Province Autonome e degli Enti Locali;
- la L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 avente ad oggetto: "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118

Attesa la propria competenza ai sensi:

- dell'art. 36, 4° comma del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L;
- del decreto del Sindaco n. 2 di data 20.05.2015 con il quale vengono individuati i Responsabili dei Servizi e viene attribuita al segretario generale Pasolli dott. Giancarlo la competenza in ordine al Servizio Segreteria Generale e Uffici Demografici;
- del decreto del Sindaco n. 4 di data 29.03.2018 con il quale, in assenza del segretario comunale, viene individuato per il periodo dal 29.03.2018 fino al rientro del titolare, il Segretario comunale sostituto nella persona del Vice Segretario comunale in essere.

DETERMINA

- di dare atto che, a valere per l'esercizio 2017, la Giunta comunale ha individuato le seguenti posizioni lavorative cui assegnare l'indennità di cui agli artt. 10 e 11 dell'Accordo di settore 8 febbraio 2011, per area direttiva, come in premessa specificato, segnatamente:

Zadra Erminia Cat. CE4 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
 Gennara Claudia Cat. CE3 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
 Recla Roberta Cat. CE4 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
 Schwarz Laura Cat. CE1 – Servizio finanziario – ufficio ragioneria
 Barbi Fabrizio Cat. CE2 – Servizio finanziario - ufficio tributi
 Valentini Piercarlo Cat. CE4 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici
 Larcher Mariano Cat. CE2 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici
 Ossanna Franco Cat. DB2 – Servizio gestione del territorio - ufficio lavori pubblici
 Fondriest Sara Cat. CE4 – Servizi ai cittadini - ufficio cultura e commercio
 Travaglia Claudio Cat. CE4 – Servizi ai cittadini - biblioteca
 Tarter Mara Cat. CE1 – Servizi demografici
 Menapace Angela Cat. CE4 – Servizi demografici

- di assegnare alle sopra indicate figure l'indennità di cui all'allegato prospetto, differenziata e motivata in relazione al diverso grado di autonomia e/o specializzazione nonché responsabilità e impegno richiesto, come da tabella allegata, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**Allegato 1**);
- di dare atto che gli importi sopra determinati debbono intendersi assegnati al personale con orario a tempo pieno e che conseguentemente, al personale a tempo parziale, l'indennità viene proporzionalmente ridotta;
- di liquidare alle posizioni di lavoro individuate nell'allegata Tabella B) - parte integrante e sostanziale della presente - l'indennità di area direttiva spettante per l'anno 2017, ai sensi degli articoli 10 e 11 dell'Accordo di settore 8 febbraio 2011, calcolata sulla pesatura dell'indennità di cui all'allegato A), di determinazione del budget;
- di dare atto, ai sensi di quanto previsto dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (punto 5.2 dell'allegato 4/2 del D.lg. 118/2011), che la copertura della spesa relativa al trattamento accessorio è garantita dalla costituzione, a carico del bilancio 2017, del fondo pluriennale vincolato;
- di dare atto che la spesa derivante dall'adozione del presente provvedimento, quantificata in Euro 29.352,44= (oltre oneri riflessi quantificati in euro 6.985,88 per CPDEL ed Euro 2.494,96 per IRAP) trova imputazione ai capitoli dell'esercizio 2018 del PEG 2018-2020, finanziati da FPV, di seguito specificati:

	indennità	cap.	impegno	cpdel	cap.	impegno	irap	cap.	impegno
UFFICIO TECNICO	9.624,94	1810	11	2.290,74	1820	40	818,12	2060	41
UFFICIO RAGIONERIA	7.756,64	700	8	1.846,08	710	31	659,31	990	33
UFFICIO DEMOGRAFICO	3.645,86	2120	12	867,71	2130	43	309,90	2370	42
UFFICIO TRIBUTI	4.400,00	1070	9	1.047,20	1080	34	374,00	1330	35
BIBLIOTECA E CULTURA	3.925,00	3890	13	934,15	3900	47	333,63	4150	48
	29.352,44			6.985,88			2.494,96		

7. di dare atto che la spesa di cui sub 6) è esigibile, come previsto dal citato principio contabile, entro il 31.12.2018;
8. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 183, comma 8 del TUEL approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il programma dei pagamenti conseguenti alla liquidazione della spesa di cui alla presente determinazione, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" di cui al comma 466 dell'articolo 1 della legge di stabilità del 2017 (Legge 11/12/2016, n. 232);
9. **di comunicare la presente deliberazione alle organizzazioni sindacali**, ai sensi dell'art. 8 del CCPL 20.10.2003 e ss.mm;
8. di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - ai sensi dell'art. 63 (controversie relative al rapporto di lavoro) del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 avverso il presente atto è ammesso ricorso al Giudice ordinario competente per territorio, in funzione di Giudice del lavoro; è possibile esperire preventivo tentativo di conciliazione, ai sensi dell'art. 410 del C.P.C., modificato dall'art. 31 comma 9 della L. 183 del 2010.