



# COMUNE DI PREDIAIA

Provincia di Trento

## SERVIZIO AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

### DETERMINAZIONE del Funzionario Responsabile

N. **121** di data **26/07/2019**

(Num.Gen. 355)

Oggetto:**Indennità per area direttiva anno 2018: art. 127 CCPL 01.10.2018, artt. 10 e 11 accordo di settore d.d. 08.02.2011, art. 5 accordo di settore 01.10.2018. Liquidazione.**

Assunta da:

Predaia, 26 luglio 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
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: Indennità per area direttiva anno 2018: art. 127 CCPL 01.10.2018, artt. 10 e 11 accordo di settore d.d. 08.02.2011, art. 5 accordo di settore 01.10.2018. Liquidazione.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 127 del CCPL 01.10.2018, il quale prevede che “*al personale inquadrato nelle categorie C, livello evoluto, e D a cui siano affidati compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale è corrisposta, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua lorda da un minimo di € 750,00 ad un massimo di € 6.000,00, differenziata in base al livello di responsabilità, alla complessità delle competenze attribuite e alla specializzazione richiesta dai compiti affidati. L'indennità viene erogata a seguito di verifica che avviene con cadenza annuale*”;

Visti gli artt. 10 e 11 dell'accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, d.d. 08.02.2011, che disciplinano i criteri di calcolo dell'indennità di area direttiva;

Richiamato l'art. 10 dell'Accordo di settore sottoscritto in data 08.02.2011, il quale prevede le modalità per la corresponsione dell'indennità per area direttiva: in particolare, l'indennità viene differenziata sulla base del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite e della specializzazione richiesta dai compiti affidati secondo una pesatura, oscillante tra un minimo ed un massimo, di cui alla tabella B dell'art. 11. L'importo complessivamente erogato non può superare per ciascuna amministrazione il totale del Fondo costituito moltiplicando il numero di dipendenti con contratto a tempo determinato e indeterminato, inquadrati nella categoria C livello evoluto e D, in servizio al 1° gennaio dell'anno di competenza del fondo (per gli enti con meno di 400 dipendenti) per gli importi pro-capite previsti dalla tabella A. Il valore delle singole indennità si ottiene:

- a) suddividendo il Fondo per la somma dei punteggi assegnati a ciascuna area direttiva,
- b) moltiplicando il valore per punto per il singolo punteggio attribuito a ciascuna area direttiva;

Visto l'art. 5 dell'accordo di settore d.d. 01.10.2018 che sostituisce la tabella A) di cui all'art. 11 dell'accordo d.d. 08.02.2011;

Visto l'art. 11, comma 1 dell'accordo il quale prevede che “*le amministrazioni individuano con atto scritto e motivato le posizioni di lavoro che possono beneficiare dell'indennità per area direttiva*”. Il successivo comma 3 prevede che l'indennità venga erogata agli aventi diritto entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. L'indennità è ridotta in caso di assenze superiori a trenta giorni continuativi (escluse le ferie, gli infortuni ed i congedi per maternità/paternità) e per ogni periodo multiplo, nella misura di 1/12 dell'importo annuo stabilito;

Richiamata la delibera giuntale n. 173 d.d. 28.06.2018 la quale individua le seguenti posizioni di lavoro che possono beneficiare per il 2018 dell'indennità per area direttiva:

- 1) Collaboratore contabile (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) Collaboratore contabile (Servizio finanziario – ufficio ragioneria), con orario a tempo parziale 20/36, nominato economo del Comune di Predaia e del Comune di Sfruz (in quest'ultimo caso a far data dal 23.10.2017), che 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) Collaboratore contabile (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;
  - supporto 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) Collaboratore contabile (Servizio finanziario – ufficio ragioneria), con orario a tempo parziale 32/36, che si occupa in piena autonomia della gestione fatture elettroniche in ossequio a quanto richiesto per il rispetto delle 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) Collaboratore contabile (Servizio finanziario - ufficio tributi e personale), 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 e competenza della gestione del sistema informatico comunale offrendo supporto, quasi quotidiano, a tutti gli uffici, in ambito informatico.
- 6) Collaboratore amministrativo-contabile (Servizio 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, della gestione amministrativa dei fotovoltaici e delle centraline idroelettriche tramite il portale del GSE.
- 7) Collaboratore tecnico (Servizio lavori pubblici), con orario a tempo pieno, in pensione dal 01.03.2018, responsabile della gestione 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 euro 50.000,00.- e a tutte le procedure di competenza del settore Cantiere, Manutenzioni e Patrimonio.
- 8) Funzionario tecnico (Servizio lavori pubblici), con orario a tempo pieno. Nominato con decreto del sindaco n. 18/2017 del 15.6.2017 responsabile del Servizio lavori pubblici, assegnatario di funzioni che impegnano l'ente verso l'esterno.
- 9) Collaboratore amministrativo (Servizi ai cittadini - ufficio cultura), con orario a tempo parziale 32/36, con delega di responsabile del procedimento con riguardo a tutti i procedimenti di competenza del Servizio, e di coordinamento, con l'assistente amministrativo dello stesso ufficio e con i dipendenti della coop. incaricata, per quanto riguarda i servizi di custodia e vigilanza assegnati alla guardiania delle mostre e a supporto dell'ufficio attività culturali.
- 10) Collaboratore amministrativo (Servizi ai cittadini – biblioteca), con orario a tempo pieno, che gestisce in autonomia, in collaborazione con la collega della sede di Coredo, con delega di responsabile del procedimento per tutte le attività di competenza della biblioteca intercomunale e delle sedi in convenzione.
- 11) Collaboratore amministrativo (Servizi demografici), con orario a tempo parziale 32/36, delegato dal Sindaco a svolgere le funzioni di ufficiale d'anagrafe, ufficiale di stato civile con delega piena, ufficiale elettorale, firma carte identità, autentiche di firma.

12) Collaboratore amministrativo (Servizi demografici), con orario a tempo parziale 29/36, delegato dal Sindaco a svolgere le funzioni di ufficiale elettorale; con decorrenza ottobre 2017 incaricato, in qualità di responsabile di procedimento, dei servizi cimiteriali.

Precisato che:

- con il provvedimento sopra menzionato la Giunta Comunale ha anche approvato la tabella indicante la pesatura che intendeva riconoscere ai diversi uffici in relazione al diverso grado di responsabilità, alla diversa dotazione di risorse umane e finanziarie e al livello di specializzazione richiesti per l'espletamento dei compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale che fanno capo ai responsabili degli uffici impegnando anche la relativa spesa;
- il budget per il fondo area direttiva relativo all'anno 2018, alla luce delle previsioni contrattuali, era stato determinato in euro 22.440,00 (n. 12 dipendenti in servizio al 1° giugno 2017 x euro 1.870,00); successivamente all'accordo di settore del 01.10.2018 che ha aggiunto il comma 7ter all'art. 10 dell'accordo di settore del 08.02.2011 il fondo è stato rideterminato in euro 29.100,00, pari alla somma dei fondi area direttiva pre fusione dei 5 ex comuni;
- sulla base della pesatura delle diverse posizioni lavorative è stata predisposta in allegato alla deliberazione n. 173/2018 sopra citata la tabella B, che stabilisce gli importi da riconoscere alle medesime, differenziandoli in relazione alla presenza di determinati elementi (specializzazione richiesta, discrezionalità ed autonomia richiesta, complessità delle competenze e del processo decisionale; livello di responsabilità attribuito, risorse umane coordinate) Nell'assegnazione dei punteggi sono stati utilizzati essenzialmente criteri oggettivi, nel senso che è stato valutato il peso di ogni singola posizione nell'ambito della struttura organizzativa, attribuendole un "coefficiente di base" connesso alla natura ed alle competenze della posizione considerata.;
- all'interno della tabella B è stata inoltre inserita l'ipotesi di cui all'art. 10 commi 3 e 4, ossia l'attribuzione delle deleghe per la gestione degli atti programmatici di indirizzo e l'attribuzione di obiettivi da raggiungere, che costituiscono elementi aggiuntivi della pesatura, valutata per l'applicazione di una maggiorazione del valore del punto di pesatura compresa tra un minimo del 10% e un massimo del 100%, individuando i beneficiari, con le quantificazioni indicate a margine, in quanto responsabili di specifici atti di gestione con rappresentanza esterna dell'ente o in quanto responsabili del raggiungimento di obiettivi fissati dall'amministrazione, come definiti nel piano esecutivo di gestione 2018 e, per l'importanza specifica assegnata tra gli altri ad un particolare obiettivo;
- ai fini della liquidazione della maggiorazione del punto di pesatura, sono state quindi verificate le relazioni predisposte da ogni singolo servizio indicanti, a consuntivo, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG 2018 e, in particolare il rispetto degli obiettivi specifici elencati nella suddetta tabella B allegato della deliberazione n. 273/2018;
- per l'anno di riferimento 2018, sul personale interessato all'erogazione dell'indennità di area direttiva, alla luce delle valutazioni effettuate, la Giunta comunale, con conchiuso di data 04.07.2019, ha modificato, per alcuni dipendenti, per le motivazioni riportate agli atti nel verbale di seduta, le percentuali di maggiorazione, come risulta da **tabella A, allegata in forma riservata alla presente deliberazione**.

Richiamate le relazioni presentate dai singoli servizi aventi ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi del PEG 2018, assunte al protocollo rispettivamente:

- prot. n. 1871 dd. 24/01/2019 – Servizio demografico
- prot. n. 10706 dd. 29/05/2019 – Servizio attività produttive e culturali
- prot. n. 10708 dd. 29/05/2019 – Servizio edilizia ed urbanistica
- prot. n. 11025 dd. 04/06/2019 – Servizio finanziario
- prot. n. 11557 dd. 12/06/2019 – Servizio segreteria
- prot. n. 11565 dd. 12/06/2019 – Servizio lavori pubblici, cantiere e patrimonio

Ritenuto necessario procedere alla liquidazione dell'indennità per area direttiva secondo il prospetto allegato alla presente determinazione;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

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:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, in particolare al Titolo IV “Responsabilità, controlli e disposizioni in materia contabile”, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali);
- 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.”;
- 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 L.P. 19.07.1990 n. 23 e successive modifiche ed integrazioni;
- lo Statuto Comunale di Predaia, approvato con deliberazione consiliare n. 52 di data 28/11/2018 e pubblicato sul supplemento n. 3 al BUR n. 49 del 06/12/2018, in vigore dal 03/01/2019;
- il Regolamento di Contabilità del Comune di Predaia, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 03/01/2019;
- la deliberazione consiliare n. 14 del 23 gennaio 2019 con la quale è stato approvato il D.U.P. 2019-2021, il bilancio di previsione triennale 2019-2021 e relativi allegati;
- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2019-2021, approvato per la parte finanziaria con delibera giuntale n. 8 del 24 gennaio 2019 e per la parte programmatica con delibera giuntale n. 35 del 21 febbraio 2019 per la parte programmatica;

Visti il Regolamento organico del personale dipendente, e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale approvati con deliberazione consiliare n. 9 del 03/01/2019;

Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018;

Visto l'Accordo di settore 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018;

Attesa la propria competenza ai sensi:

- dell'art. 126, comma 8, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 260 di data 28.09.2018 avente ad oggetto “Assegnazione delle funzioni di segretario comunale del Comune di Predaia a seguito della cessazione dal servizio del segretario comunale titolare. Decorrenza dal 01.10.2018”;
- del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2019-2021, approvato per la parte finanziaria con delibera giuntale n. 8 del 24 gennaio 2019 e per la parte programmatica con delibera giuntale n. 35 del 21 febbraio 2019;

## D E T E R M I N A

1. di liquidare l'indennità per area direttiva relativa all'anno 2018 spettante ai dipendenti inquadrati nella categoria C livello evoluto e nella categoria D, come da **prospetto allegato, in forma riservata, alla presente determinazione**;
2. di dare atto che la spesa di cui al punto 1, pari a complessivi € 36.725,76, oltre a oneri riflessi, trova imputazione ai seguenti capitoli dell'esercizio 2019 del PEG 2019-2021:

<b>Indennità area direttiva 2018</b>	<b>Importo</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Missione - programma - macroaggregato</b>	<b>Comp.</b>
Ufficio ragioneria	€ 11.249,70	700	1.03.01	2019
Ufficio tributi	€ 6.000,00	1070	1.04.01	2019
Ufficio tecnico	€ 7.897,76	1810	1.06.01	2019
Ufficio cultura	€ 5.888,88	3890	5.02.01	2019
Ufficio demografico	€ 5.689,42	2120	1.07.01	2019

3. 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.Ig. 118/2011), che la spesa relativa al trattamento accessorio è finanziata da fondo pluriennale vincolato;
4. di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. il programma dei conseguenti pagamenti dell'impegno di spesa di cui al presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica;
5. di dare atto che la spesa impegnata a bilancio viene rideterminata nell'importo corrispondente alla tabella di cui al punto sub 2);
6. di dare atto che la presente determinazione verrà trasmessa al Servizio Finanziario ed è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile a cura del Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato;
7. di dare atto che avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m. è possibile esperire ricorso secondo la disciplina di cui al combinato disposto dell'art. 63 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e dell'art. 409 c.p.c., in base ai quali le controversie in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle P.A. sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario competente per territorio, in funzione di Giudice del Lavoro. È data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 e seguenti del c.p.c.