



COMUNE DI PREDIAIA

Provincia di Trento

SERVIZIO AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE del Funzionario Responsabile

N. **70** di data **25/05/2020**

(Num.Gen. 202)

Oggetto:**Indennità per area direttiva anno 2019: 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, 25 maggio 2020

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 2019: 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 linda 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”*. 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. 188 d.d. 22.08.2019 la quale individua le seguenti posizioni di lavoro che possono beneficiare per il 2019 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 – dal 01.04.2019 - (Servizio Edilizia Privata e Urbanistica) con orario a tempo pieno. Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica, nominato con decreto del sindaco n. 18/2017 del 15.6.2017, assegnatario di funzioni che impegnano l'ente verso l'esterno con delega di firma di tutti gli atti autorizzativi che riguardano: Permessi di costruire ordinari, convenzionati, in deroga e in sanatoria – Provvedimenti di sanatoria – Conformità urbanistiche per opere pubbliche - Autorizzazioni paesaggistiche – Convenzioni esenzioni dal contributo di costruzione – Controlli in collaborazione con il personale dell'ufficio delle SCIA, delle CILA, delle SCAGI e delle comunicazioni di opere libere – Certificazioni di idoneità all'alloggio – Certificati di destinazione urbanistica – Autorizzazione delle insegne pubblicitarie – Autorizzazione dei piani attuativi.

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, in pensione dal 01.10.2019, 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.
- 13) Collaboratore amministrativo – dal 01.04.2019 - (Servizi demografici), con orario a tempo parziale 32/36, delegato dal Sindaco a svolgere le funzioni di stato civile con delega piena, abilitato alle funzioni, avendo superato il corso indetto dal Ministero dell'Interno, cui segue l'iscrizione nel registro degli ufficiali di stato civile abilitati tenuto dallo stesso Ministero, ufficiale d'anagrafe, AIRE, firma carte identità, autentiche di firma, supporto ai 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 2019, alla luce delle previsioni contrattuali, è determinato in euro 29.100,00, pari alla somma dei fondi area direttiva pre fusione dei 5 ex comuni, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 7ter, dell'accordo di settore 8 febbraio 2011.;
- sulla base della pesatura delle diverse posizioni lavorative è stata predisposta, in allegato alla deliberazione n. 188/2019 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 2019 e, per l'importanza specifica assegnata tra gli altri ad un particolare obiettivo;
- ai fini della liquidazione della maggiorazione del punto di pesatura, è stato verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG 2019 e, in particolare il rispetto degli obiettivi specifici elencati nella suddetta tabella B allegato della deliberazione n. 188/2019; per l'anno di riferimento 2019, gli obiettivi fissati nel Peg 2019 e in particolare gli obiettivi specifici elencati nella tabella B allegata alla sopracitata deliberazione sono stati raggiunti da tutto il personale interessato, come verificato e dagli stessi responsabili attestato. Vengono quindi confermate le percentuali di maggiorazione ivi previste, come risulta da tabella A, allegata in forma riservata alla presente deliberazione.

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

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

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);
- la deliberazione consiliare n. 71 del 27 dicembre 2019 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2020-2022, il DUP 2020-2022, e relativi allegati;

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;
- del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2020-2022, approvato per la parte finanziaria con delibera giuntale n. 1 del 9 gennaio 2020;

D E T E R M I N A

1. di liquidare l’indennità per area direttiva relativa all’anno 2019 spettante ai dipendenti inquadrati nella categoria C livello evoluto e nella categoria D, come da tabella A, allegata, in forma riservata, alla presente determinazione;
2. di dare atto che la spesa di cui al punto 1, pari a complessivi € 40.454,57, oltre a oneri riflessi, trova imputazione ai seguenti capitoli dell’esercizio 2020 del PEG 2020-2022:

Indennità area direttiva 2018	Importo	Capitolo PEG	Missione - programma - macroaggregato	Comp.
Ufficio ragioneria	€ 10.221,50	700	1.03.01	2020
Ufficio tributi	€ 5.632,26	1070	1.04.01	2020
Ufficio tecnico	€ 12.758,71	1810	1.06.01	2020
Ufficio cultura	€ 4.638,80	3890	5.02.01	2020
Ufficio demografico	€ 7.203,30	2120	1.07.01	2020

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 la spesa per contributi obbligatori a carico dell’ente trova imputazione ai vari capitoli di spesa dell’esercizio 2020 del PEG 2020-2022, finanziati da FPV;
5. 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;
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.