



# COMUNE DI PREDAAIA

Provincia di Trento

## SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

### DETERMINAZIONE del Funzionario Responsabile

N. **65** di data **13/05/2022**

(Num.Gen. 213)

Oggetto:**Indennità per mansioni rilevanti anno 2021: art. 13 accordo di settore d.d. 08.02.2011.  
Liquidazione.**

Assunta da:

Predaia, 13 maggio 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. Claudio Baldessari

*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 mansioni rilevanti anno 2021: art. 13 accordo di settore d.d. 08.02.2011. Liquidazione.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'art. 13 dell'accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali d.d. 08.02.2011, come modificato dall'art. 6 dell'accordo di settore d.d. 01.10.2018, il quale prevede che:

*"Al personale inquadrato nella categoria C livello base che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente avuto riguardo alla presenza di uno o più dei seguenti elementi:*

*a) specializzazione;*

*b) autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate può essere corrisposta un'indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di € 400,00.- ed un massimo di € 1.600,00.-.*

*Al personale amministrativo inquadrato nella categoria B livello evoluto che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente può essere corrisposta una indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di € 300,00.- ed un massimo di € 1.000,00. (...). (...)*

*I destinatari di detta indennità dovranno essere individuati, sulla base delle specifiche esigenze organizzative, con espresso provvedimento dell'amministrazione che dovrà altresì indicare l'importo da attribuire. L'indennità per mansioni rilevanti è ridotta in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni e il congedo di maternità/paternità) superiori a 30 giorni continuativi o per periodi multipli nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito".*

Richiamata la delibera giuntale n. 104 d.d. 26.05.2021, esecutiva, la quale individua le seguenti posizioni di lavoro che possono beneficiare per l'anno 2021 dell'indennità per mansioni rilevanti:

Relativamente ai **dipendenti di Categoria "C" base**:

- Assistente amministrativo (Servizi Demografici - ufficio anagrafe), con orario a tempo parziale 24/36, che si occupa, con delega di firma, del front office del servizio anagrafico, ed in particolare di gestione pratiche anagrafiche, autenticazione firme, attivazione tessera sanitaria, emissione certificazioni e attestazioni anagrafiche e di stato civile;
- Assistente amministrativo-contabile (Servizio Segreteria e Affari Generali), con orario a tempo pieno, riferimento del Segretario comunale per le pratiche e le procedure amministrative di competenza del Servizio, che si occupa in particolare della redazione di deliberazioni, determinazioni e schemi di contratto, aggiorna il sito web e la sezione "Amministrazione trasparente", svolge il ruolo di Referente Amministrativo del Piano Giovani della Predaia, segue l'attività di adeguamento alla normativa privacy;
- Assistente amministrativo (Servizio finanziario - ufficio tributi e personale), con orario a tempo parziale 29/36, che coadiuva il capufficio, curando in prima persona principalmente la gestione del personale; aggiorna la banca dati IMIS con le variazioni catastali;
- Assistente bibliotecario (Servizi ai cittadini - biblioteca), con orario a tempo pieno, che gestisce la sezione della biblioteca di Coredo, coordinando il personale della Coop. Sociale ivi assegnato, ai fini di custodia e vigilanza;
- Assistente amministrativo (Servizio Segreteria e Affari Generali), con orario a tempo pieno, coadiuva gli uffici nella gestione delle gare di appalto e acquisti sul mercato elettronico;

Relativamente ai **dipendenti di Categoria "B" evoluto**:

- Coadiutore amministrativo (Servizio Segreteria e Affari Generali), con orario a tempo pieno, che coadiuva l'assistente amministrativo del medesimo ufficio nella gestione di pratiche amministrative e nell'attività di sportello, che gestisce la preparazione dei Consigli comunali e delle Giunte (predisposizione verbali, corrispondenza e comunicazioni);
- Coadiutore amministrativo (Servizio Segreteria e Affari Generali), con orario a tempo pieno, che si occupa, in via principale, della protocollazione e delle notifiche;

- Coadiutore amministrativo (Servizi Demografici), con orario a tempo parziale 24/36, che coadiuva ed è di supporto all'ufficio anagrafe, leva e cimiteri;
- Coadiutore amministrativo (Servizio Segreteria - URP), con orario a tempo parziale 30/36, incaricata e responsabile degli sportelli periferici delle frazioni del Comune di Predaia;

Precisato che con il provvedimento sopra menzionato la Giunta Comunale ha anche approvato il prospetto indicante l'indennità per mansioni rilevanti assegnata alle figure sopra indicate impegnando la spesa conseguente al relativo intervento del bilancio di competenza;

Precisato che l'indennità per particolari attività è ridotta in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni e l'astensione obbligatoria per maternità) superiori a 30 giorni continuativi o per periodi multipli, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito;

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;

Visti il Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 di data 3 gennaio 2019;

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;
- 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 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;
- il Regolamento di contabilità del Comune di Predaia, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 03/01/2019;
- la deliberazione consiliare n. 2 del 22 gennaio 2022 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2022-2024, il DUP 2022-2024, 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;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 155 di data 04/08/2021, immediatamente esecutiva, con cui è stata disposta l'assunzione del Dott. Claudio Baldessari a Segretario Comunale di terza classe del Comune di Predaia;
- del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2022-2024, approvato per la parte finanziaria con delibera giuntale n. 5 del 26/01/2022.

## **DETERMINA**

1. di assegnare e liquidare ai dipendenti individuati con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 2021 ed elencati nel prospetto A), allegato, in forma riservata, alla presente determinazione, l'indennità per mansioni rilevanti, relative all'anno 2021, negli importi individuali indicati a fianco di ciascuno, per un totale di €. 10.655,56.=;

2. 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.Lgs. 118/2011), che la copertura della spesa relativa al trattamento accessorio è garantita dalla costituzione, a carico del bilancio 2021, del fondo pluriennale vincolato;
3. di dare atto che la spesa di cui al punto 1) quantificata in Euro 10.655,56.=, trova imputazione ai capitoli dell'esercizio 2022 del PEG 2022-2024, finanziati da FPV, di seguito specificati:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>	<b>Cap. Miss prog</b>
Personale addetto al servizio segreteria	6.033,33	152 1-2
Personale servizio tributi	1.288,89	1070 1-4
Personale servizio biblioteca e cultura	1.600,00	3890 5-2
Personale servizio demografico	1.733,34	2120 1-7
<b>Totale</b>	<b>10.655,56</b>	

La spesa è esigibile, come previsto dal citato principio contabile, entro il 31.12.2022;

4. di dare atto che la spesa per contributi obbligatori a carico dell'ente trova imputazione ai vari capitoli di spesa dell'esercizio 2022 del PEG 2022-2024, finanziati da FPV;
5. 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 di cui alla presente determinazione, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica;
6. di dare atto che l'allegato prospetto A), che forma parte integrante del presente provvedimento, è escluso dalla pubblicazione in quanto contenente dati oggetto di oscuramento ai sensi della vigente normativa sulla protezione dei dati;
7. di dare atto che la presente determinazione verrà trasmessa al Servizio Finanziario e sarà esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile a cura del Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato;
8. di dare evidenza 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. E' data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 e seguenti del c.p.c.