



COMUNE DI PREDIAIA

Provincia di Trento

SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

DETERMINAZIONE del Funzionario Responsabile

N. **66** di data **13/05/2022**

(Num.Gen. 214)

Oggetto:**Indennità per area direttiva anno 2021: 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, 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 area direttiva anno 2021: 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. 104 del 26.05.2021 con cui si confermavano i criteri per l'erogazione dell'indennità per area direttiva per l'anno 2021 e si individuavano le seguenti posizioni di lavoro che possono beneficiare per il 2021 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 gestione associata(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; della gestione amministrativa dei fotovoltaici e delle centraline idroelettriche tramite il portale del GSE; 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;
- 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.; della redazione di alcuni atti amministrativi, di contabilità e liquidazioni di volta in volta assegnate dal Servizio Lavori Pubblici; 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) Funzionario tecnico (Servizio lavori pubblici, Cantiere e Patrimonio), con orario a tempo pieno, che si occupa in piena autonomia delle procedure riguardanti le opere pubbliche, coordinando l'ufficio lavori Pubblici.
- 6) Collaboratore tecnico (Servizio lavori pubblici, Cantiere e Patrimonio) con orario a tempo pieno, responsabile della gestione del cantiere comunale e del coordinamento della squadra operai e della manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare, che opera con specializzazione e in autonomia nella gestione delle pratiche assegnate; collaborando inoltre con l'ufficio Lavori pubblici quando richiesto, nella redazione di perizie di variante, contabilità, gare di appalto e acquisti sulla piattaforma MEPAT, sopralluoghi e altre mansioni di competenza del settore.
- 7) Collaboratore amministrativo (Servizi ai cittadini - ufficio cultura), con orario a tempo parziale 32/36, nominato con decreto del Sindaco n. 17 di data 31.12.2020 responsabile del servizio “Servizi ai cittadini”.
- 8) Collaboratore amministrativo (Servizi ai cittadini) con orario a tempo pieno che collabora con il responsabile del Servizio nell'istruttoria delle pratiche inerenti i “Servizi ai cittadini” (cultura, sport, sociale, commercio), con responsabilità di procedimento per le pratiche relative al Commercio.
- 9) 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.
- 10) Collaboratore amministrativo (Servizi demografici), con orario a tempo parziale 29/36, delegato dal Sindaco a svolgere le funzioni di ufficiale elettorale; con decorrenza ottobre 2018 incaricato, in qualità di responsabile di procedimento, dei servizi cimiteriali; nominato con decreto del Sindaco n. 18 di data 31.12.2020 responsabile del servizio Servizi Demografici”.
- 11) Collaboratore amministrativo (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;

- con la medesima deliberazione si determinava il fondo per l'anno 2021 in complessivi Euro 40.260,35.= compresa la maggiorazione ai sensi dell'art. 10 comma 3 e 4 dell'Accordo di settore da attribuire alle posizioni di lavoro individuate in base ai punti di pesatura risultanti dalla tabella allegata alla stessa deliberazione;
- sulla base della pesatura delle diverse posizioni lavorative è stata predisposta, in allegato alla deliberazione n. 104/2021 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 2021 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 2021 e, in particolare il rispetto degli obiettivi specifici elencati nella suddetta tabella B allegato della deliberazione n. 104/2021; per l'anno di riferimento 2021, gli obiettivi fissati nel Peg 2021 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.

Richiamata la determinazione del Segretario comunale n. 196 dd. 15.12.2021 con cui veniva impegnata la spesa derivante dall'indennità per area direttiva riconosciuta con delibera giuntale n. 104/2021;

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:

- 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 liquidare l'indennità per area direttiva relativa all'anno 2021 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 € 40.260,35, trova imputazione ai seguenti capitoli dell'esercizio 2022 del PEG 2022-2024, finanziati da FPV:

Indennità area direttiva 2021	Importo	Capitolo PEG	Missione - programma - macroaggregato	Comp.
Ufficio ragioneria	€ 12.933,33	700	1.03.01	2022
Ufficio tecnico	€ 7.157,15	1810	1.06.01	2022
Ufficio cultura	€ 9.700,01	3890	5.02.01	2022
Ufficio demografico	€ 10.469,86	2120	1.07.01	2022

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 2022 del PEG 2022-2024, 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.