

COMUNE DI PREDAPPIO

ACCORDO DECENTRATO SULL'INDIVIDUAZIONE DELLE CONDIZIONI CHE COMPORTANO ASSUNZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ EX ART. 17, COMMA 2, LETT F) DEL CCNL 01.04.1999 E DETERMINAZIONE DELLA RELATIVA INDENNITÀ; DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI VERIFICA DEL PERMANERE DELLE CONDIZIONI CHE FONDANO IL DIRITTO ALL'INDENNITÀ.

Il giorno 25.07.2011, presso la sede comunale ha avuto luogo l'incontro tra:

- la delegazione di parte pubblica, nella persona del presidente Dott.ssa Silvia Santato;
- la R.S.U. nelle persone di:
.....
.....
.....
.....
- le Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:
Castagnoli Martina – rappresentante CISL
Melandri Alice – rappresentante UIL
Mengozzi Dealma – rappresentante CGIL

Richiamato l'accordo decentrato sulle materie relative all'incentivazione del personale dipendente 2008/2009, sottoscritto dalla delegazione trattante in data 11/06/2009, trasmesso all'ARAN in data 12/06/2009, nel quale, all'art. 3, le parti concordano, sulla base della direttiva della Giunta comunale nella seduta del 21.05.2009, di effettuare una revisione delle indennità;

Considerato che, l'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01.04.1999 e sue successive modificazioni e integrazioni prevede di remunerare con un compenso fissato in misura non superiore a € 2.500,00 annui lordi: 1) l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL del 31.03.1999 (mancanza della Categoria D); 2) le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.03.1999.

La norma individua i possibili destinatari del compenso nei dipendenti di categoria B, C e D che esercitino compiti che comportino l'assunzione di responsabilità.

Ritenendo opportuno determinare in merito, viene regolamentata la relativa disciplina come segue.

Ai fini dell'attribuzione dell'indennità si ritiene opportuno assegnare, in via preventiva, uno specifico budget per ciascuna delle Aree di cui si compone l'organigramma del Comune. Per calcolare il budget da assegnare ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, si utilizzano i seguenti parametri:

- a) dal budget complessivo a disposizione dell'Ente, si accantona preliminarmente una quota pari al **10%**;
- b) la parte rimanente, pari al **90%**, viene suddivisa in due quote, la prima, pari al **55%**, da destinare al personale a tempo indeterminato di categoria D non titolare di posizione organizzativa; la seconda, pari al restante **45%**, da destinare al personale a tempo indeterminato di categoria C e B;
- c) i due importi che risultano dalla suddivisione di cui al precedente punto a) verranno suddivisi tra le singole Aree dividendo gli importi per il totale, rispettivamente, dei dipendenti di Cat. D (non titolare di P.O.) e dei dipendenti amministrativi delle categorie C e B. I valori pro capite che risultano, verranno poi moltiplicati per il numero dei dipendenti delle singole categorie assegnati a ciascuna Area.

La distinzione del fondo in due budget per categoria deriva dalla considerazione del diverso grado di complessità dei procedimenti gestiti e, di conseguenza, del diverso livello di responsabilità assunta. Si ritiene opportuno, pertanto, tenere separate le Categorie B e C dalla Categoria D, in ordine sia ai requisiti necessari per il conferimento del compenso che all'ammontare annuo dell'indennità percepita.

La quota del 10% accantonata secondo quanto indicato al precedente punto a), verrà così destinata:

- l'importo verrà ripartito e assegnato tra le Aree con provvedimento del Segretario comunale a seguito di accordo raggiunto in sede di Conferenza dei capi Area e destinato a remunerare specifiche, ulteriori posizioni di responsabilità e/o a incrementare le posizioni già esistenti, in relazione alla specifica particolare assunzione di responsabilità, fino all'importo massimo previsto in relazione agli specifici compiti espletati;
- il provvedimento assunto verrà comunicato alle OO.SS. e alla RSU entro cinque giorni dall'adozione.

La quota del 45% da destinare ai dipendenti amministrativi di Cat. B e C di cui al precedente punto b), verrà così destinata:

Punto 1) - I dipendenti di categoria B e C, destinatari del compenso sono coloro ai quali, con apposita determinazione del responsabile dell'Area di appartenenza, vengono conferiti

i seguenti compiti aventi carattere continuativo e non episodico e/o occasionale e che comportano specifiche responsabilità:

a) coordinamento di **strutture o gruppi di lavoro stabili**, che presuppongano il coordinamento di almeno due unità di personale oltre al coordinatore, e che operano in ambiti di attività definiti. Importo annuo da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 400,00;

b) partecipazione, con apporto significativo, a **processi complessi e rilevanti** intendendosi per tali i processi comprendenti una pluralità di procedimenti e/o un'attività di interazione con soggetti anche esterni all'Ente. In particolare, per processi complessi e rilevanti, si intendono quelli che comportano:

sub 1 - lo svolgimento di procedimenti non standardizzati che necessitano attività di analisi da parte del dipendente. Importo annuo da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 400,00;

sub 2 - lo svolgimento di attività che richiedono la conoscenza di una specifica normativa e un continuo aggiornamento. Importo annuo da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 400,00;

sub 3 - lo svolgimento di fasi che coinvolgono altri servizi dell'ente o altri soggetti esterni. Importo annuo da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 400,00;

sub 4 - lo svolgimento di attività che comportano elevata responsabilità nei confronti degli utenti diretti (ad esempio: la gestione dei progetti edilizi (permessi di costruzione, denuncia di inizio attività ecc..) soggetti ad intervento diretto che comporta l'analisi di ogni singolo progetto, il continuo rapporto con soggetti esterni ed interni all'ente, il rapporto con la commissione edilizia, la conoscenza e l'applicazione di una normativa specialistica in continua evoluzione. Importo annuo da un minimo di € 400,00 a un massimo di € 1.000,00;

c) la **responsabilità del procedimento** nell'ambito dei procedimenti amministrativi, risultante da atto formale di assegnazione da parte del dirigente responsabile, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Importo annuo da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 700,00;

d) Svolgimento delle attività relative all'ufficio di coordinamento del Sindaco e che comportano l'assunzione di responsabilità e di disponibilità anche in termini di orario. Importo annuo da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 700,00;

e) Vicario del Responsabile di Area (nomina di un dipendente di Cat. C se nell'Area non sono previsti dipendenti di cat. D). Importo annuo da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00.

La quota del 55% da destinare ai dipendenti amministrativi di Cat. D di cui al precedente punto b), verrà così destinata:

Punto 2) - I dipendenti di categoria D, destinatari del compenso sono coloro, non titolari di posizione organizzativa, ai quali vengono conferiti i seguenti compiti aventi carattere continuativo e non episodico e/o occasionale e che comportano specifiche responsabilità:

a) Responsabilità del procedimento. Importo annuo da un minimo di € 700,00 ad un massimo di € 2.000,00;

b) Partecipazione, con apporto significativo, a **processi complessi e rilevanti con attività di coordinamento e controllo** e attività di interazione con soggetti anche esterni all'Ente. Importo annuo da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00;

c) direzione e/o coordinamento di gruppi di lavoro permanenti, composti da almeno due unità di personale assegnate da coordinare. Importo annuo da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 600,00;

d) Svolgimento di attività che richiedono necessariamente il possesso di una specifica abilitazione. Importo annuo da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 700,00;

e) Vicario del Responsabile di Area. Importo annuo da un minimo di € 200,00 a un massimo di € 500,00.

Le indennità non sono cumulabili, fatto salvo il caso di attribuzione dell'indennità di Vicario del Responsabile di cui alla lettera e) dei punti 1) e 2) della presente disciplina.

Punto 3) – Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo. Si dà atto sin da ora che saranno corrisposte le indennità ai dipendenti assegnati al servizio di Polizia Municipale sulla base delle determinazioni adottate dalla Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, presso la quale gli stessi sono comandati/distaccati.

Si stabilisce inoltre che, per quanto riguarda i dipendenti che operano nell'ambito della gestione associata dell'Ufficio Tributi, ferma restando la quota di budget assegnata all'Area Economico-finanziaria, dalla quale dipende organicamente il Servizio tributi, la

quota stessa sarà gestita dalla Comunità Montana nell' ambito degli accordi/convenzioni siglate tra gli Enti.

Punto 4) – Per i provvedimenti di formale conferimento di ruoli di responsabilità emanati precedentemente all'entrata in vigore del presente accordo e non attualmente remunerati, si definisce in via transitoria, un compenso proporzionato alle indennità percepite nel 2010 in relazione all'incarico per la medesima tipologia di funzioni, pari a € 1.000,00 su base annuale.

Punto 5) – Si dà atto che l'ammontare annuo di spesa che può essere sostenuto per la remunerazione delle indennità derivanti dalla presente disciplina regolamentare sarà stabilito annualmente dalla delegazione trattante, anche con scambio formale di corrispondenza, di norma entro il mese di GENNAIO.

Per il solo anno 2011 questo ammontare sarà definito entro un mese dalla sottoscrizione definitiva.

L'ufficio personale, entro 10 giorni dalla data di definizione dell'ammontare complessivo annuo, informerà i Responsabili di Area della somma disponibile per ciascuna Area, dopo aver calcolato i budget come previsto in premessa.

Successivamente, la Conferenza dei Capi Area si riunirà al fine di definire l'importo delle indennità da attribuire, tenendo conto di criteri di correttezza ed equità, allo scopo di evitare disparità di trattamento tra i dipendenti.

I Responsabili di Area, al fine di fissare l'importo annuo spettante a ciascun dipendente che assuma un ruolo di responsabilità, nell'ambito del minimo e del massimo, dovranno compilare la scheda allegata, previa condivisione con il dipendente tramite sottoscrizione della scheda parametrica entro il mese di febbraio.

Eventuali resti relativi a quote di budget non utilizzate all'interno delle singole Aree, che dovessero risultare in seguito alla sopraindicata procedura, saranno riassegnati annualmente alle singole Aree previa individuazione concordata in sede di conferenza dei Responsabili d'area.

Tale provvedimento verrà comunicato alle Organizzazioni sindacali e alla RSU entro cinque giorni dall'adozione, unitamente al provvedimento di destinazione del 10%.

Punto 6) Le indennità per il personale di categoria B, C e D di cui al presente articolo sono attribuite in dodicesimi proporzionali al periodo di copertura della posizione e se riferite ad eventuali contratti part-time, vanno parametrate rispetto ai rapporti di lavoro a tempo pieno, dove non siano esplicitamente previste modalità diverse. Si stabilisce,

inoltre, che in caso di assenza prolungata superiore ai 30 giorni l'indennità potrà essere trasferita ad altro dipendente per il tempo corrispondente all'assenza.

Punto 7) Al termine del periodo di riferimento il Responsabile di Area dovrà procedere alla conferma di quanto indicato nella prima scheda di valutazione, in relazione alle responsabilità effettivamente attribuite, ed eventuali variazioni dovranno essere documentate dalle comunicazioni effettuate al dipendente in corso d'anno.

Si stabilisce il seguente contraddittorio:

all'atto della consegna della scheda di valutazione al dipendente (che dovrà firmare per ricevuta in calce alla scheda), decorrono 15 giorni massimi come termine per la presentazione, da parte del dipendente stesso, di controdeduzioni. A tal fine il dipendente può chiedere di essere sentito verbalmente e/o presentare controdeduzioni scritte. Nei 7 giorni successivi alla presentazione delle medesime il Responsabile di Area dovrà rispondere per iscritto alle controdeduzioni proposte e disporre la conferma della valutazione o la modifica della stessa.

Punto 8) Le parti si impegnano a effettuare una verifica congiunta dello stato di attuazione del presente accordo entro il termine ultimo del 30 settembre 2012, anche al fine di apportare eventuali correttivi.

Predappio, 25.07.2011

Per l'Amministrazione, il Presidente della delegazione trattante

Per la RSU

Per le OO.SS.
