

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Art.1 - Finalità

Il presente regolamento viene a disciplinare le modalità di attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità introdotte dall'art.17, comma 2, lettera F) del C.C.N.L. del 01.04.1999, così come sostituito dall'art. 17 del C.C.N.L. del 09.05.2006.

La specifica responsabilità è riconosciuta a quei dipendenti delle categorie B, C e D aventi le seguenti caratteristiche:

- a) dipendenti che abbiano le caratteristiche professionali a sostituire i vertici della articolazione organizzativa del servizio in cui operano in caso di assenza;
- b) dipendenti individuati formalmente come responsabili di uno o più procedimenti che hanno maggiore rilievo e/o più elevato grado di complessità soprattutto in termini di rilevanza esterna;
- c) dipendenti investiti di specifici compiti di coordinamento di altri dipendenti.

Il presente regolamento non trova comunque attuazione per l'esercizio di quei compiti o funzioni che costituiscono naturale esplicazione della propria attività lavorativa.

I compiti che comportano specifiche responsabilità devono avere carattere continuativo e non episodico e/o occasionale.

Destinatari del compenso sono tutti i dipendenti comunali appartenenti alle categorie giuridiche B, C e D, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa.

Art.2 - Concorrenzialità dei trattamenti accessori

Il trattamento accessorio per le specifiche responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lett. F) del CCNL del 01.04.1999 non è cumulabile con quello previsto dell'art.37, comma 2 del CCNL del 22.01.2004.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità di responsabilità. Nel caso in cui ricorrano diversi contemporanei presupposti, al dipendente è corrisposta l'indennità di valore economico più elevato.

Art.3 - Applicabilità dell'art.17, comma 2, lett. F) CCNL del 01.04.1999

I dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D possono ricevere il compenso per specifiche responsabilità, in presenza di un atto formale, che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria.

La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabile del procedimento", atteso che per i dipendenti appartenenti alle categorie C e D lo

svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale, ovvero costituisce il normale oggetto della loro attività e non comporta compiti aggiuntivi.

L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma, comunque, non riconducibili come superiori, perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art.52 del D.Lgs. 165/2001.

Il compenso è collegato all'effettivo esercizio delle specifiche responsabilità di seguito descritte:

A. Per il personale della categoria D:

1) direzione di strutture complesse o gruppi di lavoro permanente, intendendo non solo la responsabilità di unità organizzative formalmente individuate nell'ambito dell'organizzazione del servizio e purché vi siano almeno due unità di personale assegnato da coordinare, ma anche gruppi di lavoro permanenti che operano su ambiti di attività definiti;

2) partecipazione a processi complessi e rilevanti con attività di coordinamento e controllo, intendendosi per tali i processi comprendenti una pluralità di procedimenti ed un'attività di interazione con soggetti anche esterni al Comune;

3) gestione di attività istruttoria particolarmente complessa che richiede alta professionalità o specificità professionale;

4) supporto ad organismi politici o gestionali consistente nella raccolta - elaborazione di dati e nella gestione di risorse strumentali.

B. Per il personale di categoria B e C:

1) esercizio di coordinamento di strutture o gruppi di lavoro stabili, che presuppongono il coordinamento di almeno due unità di personale oltre al coordinatore e che operano in ambiti di attività definiti;

2) 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 esterni al Comune. In particolare, per processi complessi e rilevanti si intendono quelli che comportano:

a- lo svolgimento di procedimenti non standardizzati che necessitano di attività di analisi da parte del dipendente;

b- lo svolgimento di attività che richiedono la conoscenza di una specifica normativa e un continuo aggiornamento;

c- lo svolgimento di fasi che coinvolgono altri servizi del Comune o altri soggetti esterni;

d- effettuazione di procedure con rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali, risultanti da apposito atto formale con validità annuale.

Art.4 - Applicabilità dell'art.37, comma 2 CCNL del 22.01.2004

Le specifiche responsabilità del personale di categoria B, C, e D, attribuite con atto formale degli enti derivano dalle qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe ed ufficiale elettorale, nonché di responsabili dei tributi stabilite da leggi, responsabilità affidate agli archivisti informatici, responsabilità assegnate agli agenti di polizia locale nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali, le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori nonché al personale addetto ai servizi di protezione civile.

Art.5 - Compensi

Il compenso per le specifiche responsabilità dell'art 3 del presente regolamento è determinato in un minimo di euro 1.000,00 annui e massimo di euro 2.500,00 graduato in relazione a:

- a) coordinamento dell'attività dei dipendenti €. 2.500,00;
- b) responsabilità di procedimenti amministrativi di particolare complessità che non rientrino nella declaratoria delle mansioni assegnate al dipendente con rilevanza di firma all'esterno (delega di firma) €. 2.500,00;
- c) responsabilità di procedimenti amministrativi di particolare complessità che non rientrino nella declaratoria delle mansioni assegnate al dipendente con rilevanza di firma all'interno €. 1.800,00;
- d) svolgimento di mansioni plurime anche afferenti a diversi ambiti funzionali €. 1.800,00;
- e) sostituzione del responsabile dell'area, ufficio o servizio in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo €. 2.500,00.

Il compenso di cui al precedente art.4 è definito nella misura di euro 500,00 annui e va corrisposto esclusivamente al personale che con atto formale è stata attribuita la qualifica di:

- ufficiale di stato civile e anagrafe ed ufficiale elettorale;
- responsabili dei tributi stabilite da leggi;
- responsabilità affidate agli archivisti informatici;
- responsabilità agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- formatori professionali;
- funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- personale addetto ai servizi di protezione civile.

L'indennità è commisurata in dodicesimi al concreto esercizio di mansioni di responsabilità con esclusione dei periodi di congedo parentale e per periodi malattia con le modalità di cui alla L.133/2008.

La medesima commisurazione va effettuata per il compenso di cui all'art.37, comma 2 del C.C.N.L. del 22/01/2004.

Le indennità in parola hanno cadenza annuale e decadono il 31 dicembre di ogni anno.

Art.6 - Tempi e modalità di conferimento

Entro il mese di gennaio di ogni anno e sulla base delle risorse disponibili, i responsabili delle aree, uffici e servizi, adottano un provvedimento organizzativo motivato che individua i destinatari dei compensi spettanti per lo svolgimento di compiti che comportino specifiche responsabilità, fatto salvo l'incarico di ufficiale di stato civile - anagrafe ed elettorale ed ufficiale giudiziario di competenza specifica del Sindaco.

Il provvedimento motivato, a pena di nullità, dovrà indicare, in tassativo elenco, le specifiche mansioni che si ricollegano alle lettere a), b) c) e d) dell'art.5 del presente regolamento che danno diritto alla corresponsione dell'indennità.

In analogia si procede per l'attribuzione del compenso dovuto a seguito incarico di cui all'art.4 del presente regolamento.

Tali provvedimenti vengono trasmessi all'ufficio ragioneria per la relativa liquidazione con la decorrenza ivi indicata e fino a disposizione contraria.

In ogni caso le indennità hanno cadenza annuale, pertanto si decade dal diritto alla corresponsione degli emolumenti accessori il 31 dicembre di ogni anno, fatta salva la possibilità di nuova individuazione.

In assenza di atto formale di individuazione non sarà presa in considerazione, per la valutazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità, alcuna assunzione di particolari responsabilità.

Art.7 - Finanziamento

L'istituto è finanziato, annualmente, con le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, art.15 del CCNL 01.04.1999 e s. m. e i, a seguito di contrattazione decentrata.

Art.8 - Decorrenze, modifiche o integrazioni

La vigenza del presente regolamento decorre dal mese successivo all'adozione da parte della Giunta Comunale.

Eventuali modifiche o integrazioni saranno oggetto di informazione preventiva ed eventuale concertazione con le OO.SS. e la R.S.U.