



*COMUNE  
DIMARO FOLGARIDA*

*Provincia di Trento*

*Segretario comunale*

*DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE*

*N. 87 di data 16.08.2023*

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE POSIZIONI LAVORATIVE BENEFICIARIE  
DELL'INDENNITÀ PER MANSIONI RILEVANTI PER L'ANNO 2023.  
ARTICOLO 6 ACCORDO DI SETTORE 2016-2018 DI DATA 01/10/2018.  
DETERMINAZIONE IMPORTI.

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE POSIZIONI LAVORATIVE BENEFICIARIE  
DELL'INDENNITÀ PER MANSIONI RILEVANTI PER L'ANNO 2023.  
ARTICOLO 6 ACCORDO DI SETTORE 2016-2018 DI DATA 01/10/2018.  
DETERMINAZIONE IMPORTI.**

**PREMESSO E RILEVATO CHE**

L'articolo 13 "dell'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali su indennità e produttività di comuni e loro forma associative, compensori, comunità, unioni di comuni" sottoscritto in data 8/02/2011 e modificato dall'articolo l'art. 6 "dell'Accordo di Settore 206-2018" recita testualmente:

"Mansioni rilevanti.

1. 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 una indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di 400,00 Euro ed un massimo di 1.600,00 Euro.

Al personale amministrativo inquadrato nella categoria B livello evoluto che svolga 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 Euro ed un massimo di 1.000,00 Euro.

Al personale amministrativo inquadrato in figure professionali ad esaurimento di categoria B livello base che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente può essere corrisposta una indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di 200,00 Euro ed un massimo di 300,00 Euro.

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. Le funzioni di responsabile della prevenzione e protezione di cui all'art. 31 del D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 rientrano nelle posizioni di lavori di cui al presente comma.

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.”.

Con il presente provvedimento s'intende individuare le posizioni di lavoro beneficiarie dell'indennità e determinare l'importo nei limiti minimo e massimo stabiliti dall'accordo.

Si richiama a tal proposito la determinazione del Segretario comunale n.118 dd.18.10.2022 di individuazione delle posizioni beneficiarie dell'indennità per mansioni rilevanti, intendendo con il presente provvedimento confermare le posizioni ivi individuate, in particolare:

A) Dipendenti inquadrati in Categoria C base:

- a. l'Assistente amministrativo ora operante presso il Servizio Segreteria (in precedenza assegnato ai servizi demografici con particolari competenze nel settore del commercio), che supporta il Segretario comunale nella fase della predisposizione e della registrazione dei contratti. Supporta il responsabile dei servizi demografici in caso di assenza del personale e nella gestione delle pratiche relative al commercio. Allo stesso è richiesta nel corso dell'esercizio 2023 l'utilizzo e la gestione in autonomia del software per la predisposizione dei provvedimenti (delibere e determinazioni, loro pubblicazione ecc.): Euro 1.600,00\*\*;

- b. l'Assistente amministrativo operante presso i Servizi demografici (a 18 ore settimanali) per la gestione in autonomia dello sportello all'utenza del servizio stesso anche in seguito allo spostamento al Servizio Segreteria dell'Assistente amministrativo a tempo pieno: Euro 1.200,00\*\*;
- c. l'Assistente tecnico operante presso il Servizio LL.PP. e patrimonio per la gestione in autonomia delle pratiche relative al patrimonio pubblico, dell'acquedotto e degli acquisti sul Mepat anche per conto degli altri servizi: Euro 1.400,00\*\*;
- d. l'Assistente amministrativo presso il Servizio entrate (20 ore settimanali) per la gestione in autonomia dello sportello all'utenza: Euro 800,00\*\*.

B) Dipendenti inquadrati nella categoria B livello evoluto:

- a) il coadiutore amministrativo assegnato al Servizio Segreteria per la gestione in autonomia delle pratiche e rendicontazioni relative al servizio del nido d'infanzia rimaste in capo al Comune: Euro 600,00\*\*;

Gli importi attribuiti dovranno essere rapportati all'effettivo orario di servizio ed eventualmente ridotti in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni e il congedo per maternità/paternità) superiori a 30 giorni continuativi o per periodi multipli, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito, così come disposto dall'art. 13 ultimo periodo dell'Accordo 8.02.2011;

Premesso e rilevato quanto sopra;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 dd 04.04.2023 con la quale si è proceduto all'Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 relativi allegati e della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 dd 26.04.2023 relativa all'approvazione dell'atto programmatico di indirizzo per la gestione del bilancio di previsione 2023-2025 e degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi;

Considerato che dal 01 gennaio 2016 è entrata in vigore la riforma sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali e dei loro enti strumentali prevista dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m. e i.;

Visto l'art. 183 del T.U.E.L. così come modificato con D.Lgs. 126/2014, relativo agli impegni di spesa;

Visto l'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2001 e s.m. e i. contenente il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria;

Visto inoltre il D.Lgs. 118/2011 e s.m. e i.;

Richiamati i principi stabiliti dal D.Lgs. sopra citato, in particolare per quanto riguarda le SPESE PER IL PERSONALE e nello specifico le spese relative al TRATTAMENTO ACCESSORIO E PREMIANTE, secondo i quali l'Ente, nel primo esercizio del bilancio di previsione, provvede a stanziare spese per il personale riguardanti complessivamente le seguenti componenti:  
 a) la spesa riguardante l'anno di riferimento, destinata a essere liquidata nell'anno;

b) il fondo pluriennale riguardante la premialità e il trattamento accessorio dell'anno in corso, da liquidare nell'anno successivo.

In caso di esercizio provvisorio, si applicano i medesimi principi.

Dato atto che sulla base del nuovo principio contabile della competenza economica potenziata, l'obbligazione giuridicamente è perfezionata nell'anno 2023, finanziata con FPV 2023 e viene impegnata sul bilancio 2024 al capitolo 2665 U 1.01.01.01.004 Mis. 1 prog.10

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente

Dato atto che il presente atto verrà trasmesso al responsabile del Servizio Finanziario per l'espressione del visto di regolarità contabile, dando atto che la stessa diverrà esecutiva dopo l'apposizione del medesimo visto, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di contabilità del Comune di Dimaro, Folgarida approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 9 d. 31.01.2018;

Visto il Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;

Visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n.09 dd.31.01.2018, esecutiva;

Visto lo Statuto comunale;

Accertata la propria competenza ad assumere il presente provvedimento;

## D E T E R M I N A

1. di individuare, a valere per l'esercizio 2023, per le motivazioni in premessa esposte, le posizioni lavorative inquadrate nella categoria C livello base e B livello evoluto, beneficiarie dell'indennità per mansioni rilevanti di cui all'art. 13 dell'Accordo di settore 8.02.2011, modificato dall'art. 6 dell'Accordo 2016-2018, attribuendo alle stesse gli importi nei termini di seguito indicati:

A) Dipendenti inquadrati in Categoria C base:

- a. l'Assistente amministrativo ora operante presso il Servizio Segreteria (in precedenza assegnato ai servizi demografici con particolari competenze nel settore del commercio), che supporta il Segretario comunale nella fase della predisposizione e della registrazione dei contratti. Supporta il responsabile dei servizi demografici in caso di assenza del personale e nella gestione delle pratiche relative al commercio. Allo stesso è richiesta nel corso dell'esercizio 2023 l'utilizzo e la gestione in autonomia del software per la predisposizione dei provvedimenti (delibere e determinazioni, loro pubblicazione ecc.): Euro 1.600,00\*\*;
- b. l'Assistente amministrativo operante presso i Servizi demografici (a 18 ore settimanali) per la gestione in autonomia dello sportello all'utenza del servizio stesso anche in seguito allo spostamento al Servizio Segreteria dell'Assistente amministrativo a tempo pieno: Euro 1.200,00\*\*;
- c. l'Assistente tecnico operante presso il Servizio LL.PP. e patrimonio per la gestione in autonomia delle pratiche relative al patrimonio pubblico, dell'acquedotto e degli acquisti sul Mepat anche per conto degli altri servizi: Euro 1.400,00\*\*;
- d. l'Assistente amministrativo presso il Servizio entrate (20 ore settimanali) per la gestione in autonomia dello sportello all'utenza: Euro 800,00\*\*.

B) Dipendenti inquadrati nella categoria B livello evoluto:

- a. il Coadiutore amministrativo assegnato al Servizio Segreteria per la gestione in autonomia delle pratiche e rendicontazioni relative al servizio del nido d'infanzia rimaste in capo al Comune: Euro 600,00\*\*;
2. di dare atto che gli importi sopra determinati devono intendersi assegnati al personale con orario a tempo pieno e che, conseguentemente, al personale a tempo parziale, l'indennità viene proporzionalmente ridotta;
3. di dare atto inoltre che l'importo effettivamente spettante ad ognuno sarà calcolato a consuntivo e liquidato con specifica determinazione assunta entro il 30 giugno in relazione ad eventuali assenze ed all'orario svolto, criteri che riducono quanto spettante in linea teorica su base annua;
4. di impegnare la spesa derivante dall'adozione del presente provvedimento, pari a Euro 4.344,45.= sulla base del nuovo principio contabile della competenza economica potenziata, pertanto l'obbligazione è giuridicamente perfezionata nell'anno 2023, finanziata con FPV 2023 ed imputata sul bilancio 2024 come segue: capitolo 2665 U 1.01.01.01.004 mis. 1 prog. 10; gli oneri previdenziali e l'IRAP saranno impegnati sull'esercizio di liquidazione delle indennità;
5. di comunicare la presente determinazione alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 9, comma 3 del CCPL 1.10.2018 e ss.mm.;
6. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte della Responsabile del Servizio Finanziario;
7. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Giudice ordinario competente per territorio, in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63 (controversie relative al rapporto di lavoro) del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165; è possibile esperire preventivo tentativo di conciliazione, ai sensi dell'art. 410 del C.P.C. modificato dall'art. 31 comma 9 della Legge 183/2010.

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Elisabetta Brighenti

CERTIFICATO DI PRENOTAZIONE

SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA

Bilancio di previsione 2023\_2025

Visto e prenotato ai sensi e per gli effetti dell'art.5 del Regolamento di contabilità del Comune di Dimaro Folgarida, approvato con deliberazione del consiglio comunale n.9 dd 31.01.2018, esecutiva a termini di legge.

Esercizio Finanziario 2023

capitolo 2665 U 1.01.01.01.000 Mis. 1 Prog. 10

Si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. dell'articolo all'articolo 185 del Codice degli EE.LL. della Regione T.A.A. approvato con LR 3.5.2018 n. 2.

Il Funzionario Responsabile  
Michela Dalla Torre

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**  
**(art. 6 comma 1, Regolamento Comunale delle Determinazioni)**

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo pretorio Elettronico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **23.08.2023** al giorno **02.09.2023**.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott.ssa Elisabetta Brighenti

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo

Dimaro li \_\_\_\_\_

Il Segretario comunale/Il Responsabile incaricato