

COMUNE DI MARIGLIANO

Regolamento per la disciplina dell'istituto
delle "specifiche responsabilità"

(Art.7 del CCNL dei dipendenti degli Enti Locali del 9 maggio 2006)

(Approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 134 del 16.11.2012)

INDICE

Art. 1 – Finalità.....	pag. 3
Art. 2 – Destinatari.....	“ 3
Art. 3 – Criteri di individuazione dei destinatari	“ 3
Art. 4 – Informazione.....	” 3
Art. 5 – Scheda relativa all’attribuzione dei punteggi e determinazione dei relativi compensi.....	“ 4
Art. 6 – Divieto di cumulo.....	“ 5
Art. 7 – Dipendenti a tempo parziale.....	“ 5
Art. 8 – Economie.....	“ 5
Art. 9 – Durata e tempo di erogazione	” 5
Art. 10 – Modalità di erogazione.....	” 5

Art. 1 – Finalità

In applicazione della disposizione di cui all'art.17, comma 2, lett. f), sostituito dall'art. 7, comma 1, del CCNL dei dipendenti degli enti locali del 9/5/2006, il presente Regolamento disciplina la graduazione e le modalità di erogazione del compenso spettante ai dipendenti comunali per lo svolgimento di compiti che comportino specifiche responsabilità.

Art. 2 – Destinatari

Destinatari del compenso di cui al precedente art. 1 sono tutti i dipendenti comunali appartenenti alle categorie giuridiche B, C e D con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa secondo la disciplina di cui agli artt. 8 e 11 del CCNL dell' 01.04.1999 e successive modificazioni e integrazioni;

In particolare, i dipendenti ai quali possono essere erogati i compensi per specifiche responsabilità sono coloro che, nell'ambito dei rispettivi settori di appartenenza, in rapporto ai posti disponibili, risultano aver conseguito il maggior punteggio alla luce degli effettivi incarichi svolti o da svolgere e sulla base dei criteri di individuazione di cui al successivo art.3.

Art. 3 – Criteri di individuazione dei destinatari

Il compenso è determinato in valori annui lordi che variano da un minimo di € 300,00 sino a un massimo di € 2.500,00 ed è collegato all'effettivo esercizio delle specifiche responsabilità descritte nella seguente tabella ed alla compilazione della scheda di attribuzione dei relativi punteggi da parte dei singoli responsabili di posizione organizzativa (Art.5)

Descrizione della specifica responsabilità (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
Responsabilità di procedimenti amministrativi ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, collegati al conseguimento di obiettivi e risultati specifici	Min € 300,00 Max € 1.000,00
Svolgimento di attività di maggiore responsabilità rispetto alla categoria di inquadramento	Min € 800,00 Max € 1.300,00
Coordinamento di gruppi o squadre di lavoro finalizzati al conseguimento di risultati unitari e specifici	Min € 1.000,00 Max € 1.500,00
Responsabilità di procedimenti amministrativi e coordinamento del personale all'interno di un Servizio anche affidato ad una Posizione Organizzativa	Min € 1.500,00 Max € 2.000,00
Responsabilità di procedimenti amministrativi ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, implicanti funzioni di elevata complessità, specializzazione e di concorso decisionale, nonché di costante aggiornamento	Min € 2.000,00 Max € 2.500,00

Art.4 – Informazione

Le fattispecie individuate dai responsabili di posizione organizzativa in applicazione dei criteri di cui al precedente Art.3 ed in stretta correlazione con il vigente assetto organizzativo dell'Ente, saranno oggetto di preventiva informazione da esercitarsi nelle forme dovute.

Art. 5**Scheda relativa all'attribuzione dei punteggi e determinazione dei relativi compensi**punteggio massimo attribuibile **punti 48**

DIPENDENTE:

Grado di competenza specialistico/professionale rispetto alle funzioni da svolgere	10	grado elevato	
	6	grado medio	
	3	grado limitato	

Capacità relazionale:			
a. con i superiori	6	Elevata	
	4	Media	
	2	limitata	
b. con i colleghi/collaboratori	6	Elevata	
	4	Media	
	2	limitata	
c. con la cittadinanza	6	Elevata	
	4	Media	
	2	limitata	

Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate	4	Elevata	
	2	Media	
	1	limitata	

Capacità di gestione risorse finanziarie e/o strumentali	4	Elevata	
	2	Media	
	1	limitata	

Capacità di svolgimento di funzioni comportanti il coordinamento di gruppi di lavoro	4	Elevata	
	2	Media	
	1	limitata	

Capacità di svolgimento di procedimenti plurimi e diversificati	4	Elevata	
	2	Media	
	1	limitata	

Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne	4	Elevata	
	2	Media	
	1	limitata	

T O T A L E

Graduazione	Importo min	Importo max
per punteggio compreso da 43 a 48	2.000	2.500
per punteggio compreso da 37 a 42	1.500	2.000
per punteggio compreso da 31 a 36	1.000	1.500
per punteggio compreso da 25 a 30	800	1.300
per punteggio compreso da 17 a 24	300	1.000

PUNTEGGIO CONSEGUITO	
COMPENSO CORRISPONDENTE	

Art. 6 – Divieto di cumulo

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

Art. 7 – Dipendenti a tempo parziale

Gli importi annuali sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato nel proprio contratto individuale di lavoro.

Art. 8 – Economie

I risparmi per la quota derivante dall'applicazione dell'art. 71, comma 5, del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008 andranno portati in aumento alle somme finalizzate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, mentre i risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del medesimo D.L. n. 112/2008 costituiranno economie di bilancio, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia.

Art. 9 – Durata e tempi di erogazione

I compensi spettanti per lo svolgimento di compiti che comportano specifiche responsabilità hanno cadenza annuale e decadono al 31 dicembre di ogni anno solare.

Art. 10 – Modalità di erogazione

All'inizio di ciascun anno solare e sulla base delle risorse disponibili, i responsabili dei settori adottano provvedimenti organizzativi motivati che individuano per l'anno di riferimento i destinatari dei compensi spettanti per lo svolgimento di compiti che comportino specifiche responsabilità e ne fissano la decorrenza. Tali provvedimenti vengono trasmessi al competente Servizio del Personale e i corrispondenti compensi liquidati secondo le decorrenze indicate nei provvedimenti dei responsabili di settore medesimi.