



COMUNE DI URAGO D'OGLIO
(Provincia di Brescia)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELLE "SPECIFICHE RESPONSABILITÀ"

Art. 17, comma 2, lett. f) C.C.N.L. 01/04/1999, modificato dall'art. 7 del C.C.N.L. dipendenti Enti Locali 09/05/2006

INDICE

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

Art. 1 – Finalità

In applicazione della disposizione di cui all'art. 17, comma 2, lett. f), C.C.N.L 01/04/199 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, D con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa secondo la disciplina di cui agli artt. 8 e 11 del CCNL 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/aree 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 ad un massimo di € 1.500,00 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 dirigenti.

Descrizione della specifica responsabilità (effettivi incarichi svolti o da svolgere)

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.

Svolgimento di attività di maggiore responsabilità rispetto alla categoria di inquadramento.

Coordinamento di gruppi o squadre di lavoro finalizzati al conseguimento di risultati unitari e specifici.

Responsabilità di procedimenti amministrativi e coordinamento del personale all'interno di un Servizio anche affidato ad una Posizione Organizzativa.

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.

Art. 4 – Informazione

Le fattispecie individuate dai Responsabili di Area, in applicazione dei criteri di cui al precedente Art. 3 ed in stretta correlazione il vigente assetto organizzativo dell'Ente, saranno oggetto di 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 elevato
- 6 medio
- 3 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

TOTALE

Graduazione

per punteggio compreso da 46 a 48 1.500,00
per punteggio compreso da 43 a 45 1.200,0
per punteggio compreso da 40 a 42 1.000,0
per punteggio compreso da 37 a 39 500,00
per punteggio compreso da 34 a 36 300,00

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 ricorrono 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.

Sono rinnovabili ed aggiornabili in relazione a possibili variazioni contrattuali.

Art. 10 – Modalità di erogazione

All'inizio di ciascun anno solare e sulla base delle risorse disponibili, i Responsabili di Area 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 Gestione Personale che procederà alle corrispondenti liquidazioni secondo le decorrenze indicate nei provvedimenti dirigenziali medesimi.

