



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

ACCORDO SULLA NUOVA METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

L'anno 2016, il mese di maggio, il giorno 13 presso gli Uffici della Città Metropolitana di Firenze,
Considerato che le Parti concordano sulla necessità di una revisione della metodologia vigente per
l'attribuzione delle particolari responsabilità, al fine di evitare variazioni rispetto al budget
assegnato a preventivo e legare maggiormente il riconoscimento delle particolari responsabilità
all'organizzazione del lavoro di ogni singola struttura mediante l'individuazione di attività
responsabilizzanti;

LE PARTI

siglano l'Accordo sulla **Nuova Metodologia per l'attribuzione delle Particolari Responsabilità**
in sostituzione del paragrafo 4 del Contratto Integrativo d'Ente del Personale non dirigenziale sotto-
scritto in data 24 settembre 2012, come specificata nelle pagine seguenti.

Per la Parte Pubblica:

dott. Pietro Rubellini
dott. Rocco Conte
dott.ssa Laura Monticini

Per la R.S.U.:

Nadia Bellomo
Claudio Calderai
Monica Ciullini
Fabio Del Sarto
Rossano Ermini
Antonio Morelli
Nicoletta Sbrizzi
Stefano Tatini

Rappresentanti delle OO.SS.:

Michele Calenzo (CISL)
Flavio Gambini (UIL)



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

4. INDENNITÀ DI PARTICOLARI RESPONSABILITÀ*

Le parti concordano i seguenti criteri, fra loro non cumulabili, per l'individuazione delle posizioni di particolare responsabilità all'interno della Città Metropolitana di Firenze; qualora l'attività svolta e le responsabilità attribuite rientrino in più casistiche, viene riconosciuta l'indennità di importo superiore.

In ogni caso il riconoscimento dell'indennità dovrà riferirsi ad attività eccedente quella propria della categoria e profilo posseduto dal dipendente come descritto nella declaratoria delle categorie riportata nell'allegato sub A al CCNL 31.3.1999.

Criteri di attribuzione:

Si premette che, laddove non sono riportate particolari specificazioni e purché la responsabilità che si va a remunerare con la presente indennità non sia già compresa nella categoria o profilo di appartenenza o diversamente remunerata con altro emolumento, la casistica di seguito riportata è da intendersi riferita a tutte le tipologie di profilo presenti all'interno della Città Metropolitana (amministrativo, tecnico, informatico, di polizia provinciale).

Tipologie di PR previste

1. Personale di categoria D, C - fascia da € 500 a € 2500

- responsabile di coordinamento di personale, logistico, amministrativo, tecnico e funzionale di tipo direzionale e/o extradirezionali e/o esterne caratterizzato da particolare complessità, discrezionalità, coordinamento di gruppi di lavoro.
- responsabile di gestione di sistemi relazionali complessi.

2. Personale di categoria C, B - fascia da € 300 a € 1500

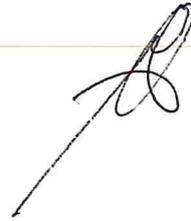
- direttamente responsabile di procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/1990;
- attività di responsabilità su procedure di lavoro a rilevanza interna ed esterna da svolgere in autonomia organizzativa ovvero compiti di particolare responsabilità e rilevanza all'interno di processi operativi e delle funzioni assegnate;

* Riferimenti contrattuali:

L'art. 17, lett. f) del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 1.4.1999, sostituito dall'art. 7 del CCNL 9.5.2006, prevede l'utilizzo di risorse *per compensare in misura non superiore a € 2.500 annui lordi l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999; per compensare altresì 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 31.3.1999.*

L'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 con l'aggiunta della lettera i) all'art. 17, comma 2, del CCNL 1.4.1999 prevede l'utilizzo di risorse *per compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare ancora le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.*

Non c'è



- c) attività di coordinamento di servizi tecnico/amministrativi di particolare responsabilità;
- d) attività prevalente di front office utenza esterna;
- e) attività di ispezione e controlli sul territorio mediante sopralluoghi, con esclusione dei compiti propri delle categorie di inquadramento del contratto nazionale.

Criteria per la graduazione dell'importo

I criteri per individuare l'importo dell'indennità, nel rispetto del limite minimo e massimo previsto, sono i seguenti:

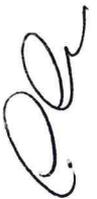
- numero e/o complessità dei procedimenti assegnati
- complessità, rilevanza o variabilità dei processi o delle attività assegnate
- grado di autonomia del lavoro svolto
- numero dei dipendenti coordinati
- rilevanza delle relazioni interne ed esterne



Procedura per l'attribuzione

In sede di contrattazione decentrata viene stabilito l'importo complessivo da assegnare annualmente al fondo che finanzia l'indennità per particolari responsabilità.

L'importo complessivamente individuato viene ripartito fra le Direzioni dell'Ente per il 30% in misura proporzionale al personale in servizio, e per il 70% alle funzioni responsabilizzanti di ciascuna Direzione.



Contestualmente ciascun Dirigente provvede all'adozione di uno specifico atto organizzativo in cui è individuata la microstruttura della direzione, l'assegnazione dei dipendenti agli uffici, le funzioni proprie di ciascun ufficio, i compiti e le responsabilità attribuite a ciascun dipendente.

L'indennità per particolari responsabilità al personale appartenente alle cat. B, C e D viene attribuita con atto del dirigente di assegnazione, in coerenza con i compiti e le responsabilità assegnate con l'atto organizzativo di cui al paragrafo precedente.



L'atto organizzativo e la conseguente attribuzione del compenso devono pertanto essere coerenti con il budget assegnato alle singole direzioni.



L'atto organizzativo e l'atto di attribuzione dell'indennità per particolari responsabilità sono portati a conoscenza del personale interessato il quale, entro dieci giorni dalla effettiva conoscenza dell'atto dirigenziale di attribuzione, può presentare eventuale ricorso alla Direzione Generale dell'Ente che provvederà a trasmetterlo al dirigente di assegnazione per il riscontro.

La decisione assunta dalla Direzione Generale sarà portata a conoscenza dell'interessato al termine della procedura.

L'indennità per particolari responsabilità viene attribuita a partire dal primo mese utile successivo a quello della sottoscrizione definitiva del presente contratto integrativo e liquidata mensilmente, salvo conguaglio. Per il periodo in cui è attribuita segue il trattamento della retribuzione tabellare ed è proporzionata per i dipendenti con rapporto di lavoro part time.

