

**INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE ED APPROFONDIMENTI**

**INDICE**

|  |          |
|--|----------|
| <b>Ministero dell'Interno: Rimborso agli Enti per aspettative sindacali</b>  | <b>2</b> |
| <b>Razionalizzazione degli strumenti di comunicazione tra pubbliche amministrazioni – Utilizzo della posta elettronica per gli auguri in occasione delle festività natalizie</b> | <b>2</b> |
| <b>Consiglio dei Ministri del 12 novembre 2009: approvato il d.d.l. sulla semplificazione</b>  | <b>3</b> |
| <b>Criteri ambientali minimi per l'acquisto di ammendanti e per l'acquisto di carta in risme da parte della pubblica amministrazione D.M. 12 ottobre 2009</b>                    | <b>5</b> |
| <b>C.C.N.L. personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali – Biennio 2008-2009 – Nota operativa INPDAP del 10 novembre 2009</b>                                 | <b>6</b> |
| <b>Obbligo di invio telematico all'Inps dei certificati medici di malattia – Decreto legislativo n. 150/2009 – In vigore il 15 novembre 2009</b>                                 | <b>7</b> |
| <b>I controlli sulle assenze per malattia, Circolare Ministeriale n. 7 del 12 novembre 2009</b>  | <b>7</b> |

## **Ministero dell'Interno: Rimborso agli Enti per aspettative sindacali**

Il Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, ha reso noto che a seguito di quanto previsto dal DM 28 ottobre 2009, è stato disposto il pagamento del contributo spettante agli Enti Locali a titolo di rimborso per aspettative sindacali per l'anno 2008 ed in alcuni casi per anni pregressi, ai sensi dell'art. 1 bis del D.L. 25 novembre 1996 n. 599.

Gli Enti interessati possono verificare l'ammontare dei rimborsi sul sito istituzionale del ministero:

[www.finanzalocale.interno.it](http://www.finanzalocale.interno.it)

## **Razionalizzazione degli strumenti di comunicazione tra pubbliche amministrazioni – Utilizzo della posta elettronica per gli auguri in occasione delle festività natalizie**

Il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ritenuto necessario richiamare la sensibilità e l'attenzione di tutte le Amministrazioni circa l'uso dei mezzi di comunicazione informatica quale strumento per perseguire un più efficiente uso delle risorse nonché il perseguimento di migliori livelli di economicità in ogni espressione dell'attività degli Enti.

Quanto sopra con particolare riferimento anche allo scambio degli auguri in occasione delle prossime festività natalizie.

In particolare il Ministro ha tenuto a puntualizzare che : ".....In tale ottica, si ritiene utile richiamare la sensibilità e l'attenzione di tutte le Amministrazioni in indirizzo sull'opportunità di utilizzare tali sistemi di comunicazione anche per lo scambio epistolare di auguri, che tradizionalmente avviene in occasione delle festività, in particolare natalizie, tra i vertici politico-istituzionali e amministrativi, tra i dirigenti, ecc.

L'uso della posta elettronica, infatti, consentirebbe di evitare il notevole aggravio di spesa e di attività che l'invio dei biglietti di auguri cartacei ogni anno comporta per ciascuna Amministrazione.

Si ricorda, tra l'altro, che la possibilità di servirsi dello strumento di comunicazione elettronica è ora agevolata dalla pubblicazione, sui siti internet di tutte le pubbliche amministrazioni, degli indirizzi di posta elettronica istituzionale e dei numeri di telefono dei dirigenti pubblici e dei segretari comunali e provinciali, disposta in attuazione dell'art. 21, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69".

## Consiglio dei Ministri del 12 novembre 2009: approvato il d.d.l. sulla semplificazione

Il Consiglio dei Ministri ha approvato il d.d.l. sulla semplificazione dei rapporti della pubblica amministrazione con cittadini e imprese e la delega al governo per l'emanazione della Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche, collegato alla manovra finanziaria per gli anni 2010-2013, che dovrà ricevere il parere della Conferenza unificata per poi essere presentato in Parlamento.

Riportiamo di seguito alcuni dei contenuti del d.d.l. di particolare interesse per gli Enti Locali (dal sito del Governo):

### SEMPLIFICAZIONE DELLA TENUTA DEI LIBRI SOCIALI:

si modifica il Codice civile prevedendo l'utilizzo degli strumenti telematici per gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture.

### DATE UNICHE PER L'INTRODUZIONE DI NUOVE NORME SULLE IMPRESE:

i nuovi adempimenti amministrativi per le imprese, con esclusione di quelli contabili e fiscali, hanno efficacia a decorrere dal primo marzo o dal primo settembre di ogni anno.

### ADEMPIMENTI PER I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE:

devono comunicare, entro le dodici ore successive all'arrivo, alle questure territorialmente competenti le generalità delle persone alloggiate con i mezzi informatici e con le modalità stabilite con decreto del Ministero dell'Interno.

### ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA:

sono liberalizzate alcune procedure per gli interventi edilizi, in particolare, gli interventi volti all'eliminazione di barriere architettoniche che non comportino la realizzazione di rampe o di ascensori esterni, ovvero di manufatti che alterino la sagoma dell'edificio.

### COMUNICAZIONE DELLA CESSIONE DI FABBRICATI:

sono semplificate le procedure relative alla comunicazione e saranno effettuate in via telematica attraverso un modello in formato elettronico.

### LAVORATORI DELLO SPETTACOLO:

il certificato di agibilità dei locali per lo spettacolo sarà rilasciato alle imprese in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi per gli artisti.

### ANAGRAFE:

sarà possibile effettuare il cambio di residenza senza la presenza fisica dell'interessato, rendendolo possibile per via telematica, grazie a modifiche al regolamento anagrafico.

### CARTA DI IDENTITÀ:

sarà rilasciata a coloro che hanno compiuto i 10 anni, ora 15 anni. I minori di età inferiore a 14 anni potranno utilizzare la carta di identità per viaggiare all'estero purchè accompagnati da uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

#### EDILIZIA:

saranno presentate allo Sportello unico per l'edilizia - esclusivamente per via telematica - le istanze, le dichiarazioni e la relativa documentazione che saranno a loro volta inoltrate telematicamente alle altre amministrazioni coinvolte.

#### CODICE FISCALE:

sarà attribuito "d'ufficio" anche ai cittadini residenti all'estero.

Si introducono disposizioni per la attuazione dei pagamenti telematici nel settore.

#### GIURAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:

al momento della assunzione in servizio, tutti i dipendenti pubblici, a pena di licenziamento, dovranno prestare giuramento di fedeltà alla Repubblica e di leale osservanza della Costituzione e delle leggi. Il giuramento serve a rafforzare la coscienza civile del Paese ed a valorizzare la figura del dipendente pubblico, il quale è chiamato ad adempiere ai doveri del proprio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione e per il pubblico bene.

#### ASSENZE PER MALATTIA:

le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di rilevare e comunicare al Dipartimento della funzione pubblica i dati mensili concernenti le assenze per malattie e la violazione per un tempo superiore a tre mesi sarà valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili degli uffici competenti.

#### LA CARTA DEI DOVERI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:

La "Carta dei doveri delle amministrazioni pubbliche" raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento delle proprie attività e nell'erogazione dei servizi, con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi. I principi e criteri cui dovrà attenersi il Governo nell'emanazione della Carta dei doveri sono i seguenti:

A) Trasparenza, come prevede il decreto legislativo di riforma del lavoro pubblico n.150/2009, consiste nella accessibilità totale attraverso la pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative all'organizzazione, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai risultati conseguiti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

B) Eliminazione delle molestie amministrative, l'Amministrazione deve astenersi da qualsiasi azione che determini inutile molestia per i cittadini: si prevederanno sanzioni per chi avanza richieste di pagamenti già adempiuti.

C) Tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, e progressiva riduzione dei tempi di risposta delle amministrazioni.

D) Cortesia e disponibilità, tutti i pubblici dipendenti dovranno usare cortesia e disponibilità nei confronti dei cittadini, da considerare come un cliente della pubblica amministrazione, dalla quale ha diritto a ricevere servizi di qualità.

E) Chiarezza e semplicità del linguaggio, il linguaggio utilizzato nei provvedimenti amministrativi dovrà essere semplice e chiaro per consentire ai cittadini anche un controllo sull'attività svolta dalla pubblica amministrazione.

F) Accesso ai servizi, le amministrazioni pubbliche e i gestori dei servizi pubblici devono garantire agli

utenti l'accesso più facile e rapido alle informazioni e ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie telematiche.

G) Documentazione amministrativa, si vieta alle amministrazioni di richiedere al cittadino e alle imprese informazioni, dati e documenti in possesso della stessa o di altre amministrazioni pubbliche, stabilendo il principio dell'acquisizione diretta, anche tramite l'accesso per via telematica alle banche dati delle amministrazioni certificanti.

H) Strumenti e poteri sostitutivi, si regolerà il ricorso agli strumenti sostitutivi, da attivare in caso di omissioni, inadempienze e ritardi.

Successivamente il Governo adotterà uno o più decreti legislativi per la semplificazione e il riassetto complessivo delle vigenti norme generali concernenti l'attività amministrativa, i procedimenti, i poteri e i doveri delle amministrazioni pubbliche e dei loro dipendenti, raccogliendole in appositi codici o testi unici.

### **Criteria ambientali minimi per l'acquisto di ammendanti e per l'acquisto di carta in risme da parte della pubblica amministrazione D.M. 12 ottobre 2009**

Sulla Gazzetta Ufficiale del 9 novembre 2009 è stato pubblicato il decreto ministeriale attuativo del piano di azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, (Green public procurement).

Per quanto riguarda l'uso della carta, in particolare, il decreto contiene il "decalogo" cui dovranno attenersi i dipendenti pubblici, al fine di limitarne l'uso.

Le regole da rispettare:

- Limitare il numero di copie
- Incrementare la posta elettronica per diffondere e condividere documenti
- Evitare di stampare documenti che possono essere consultati in video
- Adottare la modalità di copia fronte/retro
- Fotocopiare in formati ridotti
- Riusare le stampe di lavoro già stampate su un lato
- Acquistare apparecchiature che garantiscano la stampa fronte/retro e l'uso della carta riciclata
- Predisporre cestini per la raccolta differenziata vicino alle stampanti
- Assicurarsi e monitorare che la ditta di pulizie faccia raccolta differenziata
- Attivare campagne di sensibilizzazione sull'uso corretto della risma

Il decreto contiene inoltre una serie di criteri ambientali minimi da introdurre nelle procedure di gara esperite dalle Amministrazioni onde contribuire al raggiungimento degli obiettivi ambientali contenuti nel Piano d'Azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione approvato con il decreto interministeriale dell'11 aprile 2008.

## **C.C.N.L. personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali – Biennio 2008-2009 – Nota operativa INPDAP del 10 novembre 2009**

L'INPDAP ha diffuso una nota operativa riguardante gli effetti sulle pensioni dei nuovi stipendi definiti dal Ccnl del personale non dirigente del Comparto regioni e Autonomie locali relativo al biennio economico 2008-2009.

In particolare precisando quanto segue:

### **Effetti dei nuovi stipendi ai fini pensionistici**

Gli incrementi stipendiali del contratto hanno effetto sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, e sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale cessato dal servizio a qualsiasi titolo e con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2008-2009.

Resta confermato quanto previsto dal terzo comma dell'art.30 del precedente contratto valido per il periodo 2002/2005, ovvero che : "il conglobamento sullo stipendio tabellare dell'IIS non modifica le modalità di determinazione della base di calcolo in atto del trattamento pensionistico anche con riferimento all'art.2, comma 10, della legge n.335/95".

Tale riferimento normativo riguarda esclusivamente il personale delle amministrazioni statali transitato nel comparto Regioni-Autonomie Locali che abbia mantenuto, per effetto dell'opzione esercitata, l'iscrizione alla Cassa Stato; in questa ipotesi l'importo della I.I.S. conglobato nello stipendio, a decorrere dall'1/1/2003, non deve essere maggiorato del 18%, di cui all'art.15 della legge 177/76.

### **Effetti dei nuovi stipendi ai fini TFS e TFR**

Agli effetti dell'indennità premio di servizio, del TFR, dell'indennità sostitutiva di preavviso nonché di quella prevista dall'art. 2122 c.c, si considerano solo gli incrementi del trattamento economico maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Si ritiene utile rammentare che ai fini IPS sono utili le seguenti voci:

- stipendio tabellare ( per tredici mensilità);
- R.I.A. ( per tredici mensilità );
- Importo relativo alla differenza della IIS in godimento da parte del personale della categoria B e D rispetto all'importo conglobato nello stipendio ( per 13 mensilità);
- indennità di vigilanza ( per dodici mensilità);
- indennità corrisposta al personale educativo e docente scolastico di cui all'art. 37 comma 1, lettere c d ed e del CCNL 6.7.1995 e successivi incrementi ( per dodici mensilità);
- indennità di direzione e di staff, già corrisposta ai sensi dell'art. 45 comma 1 del DPR 333/90 al personale dell'ex qualifica VIII e attualmente ricompresa nella retribuzione di posizione.
- Indennità specifica per il personale appartenente alla ex III e IV qualifica professionale (€ 64 e 56 annui per 12 mensilità).

Ai fini TFR, oltre alle sopraindicate voci retributive, sono utili anche:

La retribuzione di posizione e gli assegni ad personam non riassorbibili.

Il testo integrale della circolare è scaricabile all'indirizzo: [www.inpdap.gov](http://www.inpdap.gov).

## **Obbligo di invio telematico all'Inps dei certificati medici di malattia – Decreto legislativo n. 150/2009 – In vigore il 15 novembre 2009**

Il decreto legislativo n. 150 del 2009 ha introdotto l'obbligo dell'invio telematico all'INPS dei certificati di malattia da parte dei medici per i lavoratori della Pubblica Amministrazione. Perchè la disposizione sia operativa si attende l'emanazione di un decreto del Ministero del Welfare e di una ulteriore circolare esplicativa del Ministero per la Pubblica Amministrazione che definiranno le modalità dell'invio telematico.

E' comunque prevista una fase di sperimentazione di circa due mesi, nella quale sarà ammessa ancora la trasmissione in formato cartaceo.

Nel disegno di legge della Finanziaria 2010 viene inoltre prevista l'estensione dell'obbligo anche per i certificati di malattia dei lavoratori del settore privato.

## **I controlli sulle assenze per malattia, Circolare Ministeriale n. 7 del 12 novembre 2009**

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione, ha emanato la circolare n. 7 del 12 novembre concernente le disposizioni contenute nel d.l.vo 150 in materia di controlli sulle assenze per malattia.

In proposito, l'art. 69 del d.lgs. n. 150 ha integrato il d.lgs. n. 165 del 2001 introducendo l'art. 55 *septies*, rubricato "Controlli sulle assenze", che al quinto comma prevede:

*"5. L'Amministrazione dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente anche nel caso di assenza di un solo giorno, tenuto conto delle esigenze funzionali e organizzative. Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono stabilite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione."*

La norma pertanto ha previsto per le amministrazioni un dovere generale di richiedere la visita fiscale, anche nelle ipotesi di prognosi di un solo giorno, ma ha tenuto conto anche della possibilità che ricorrano particolari situazioni, che giustificano un certo margine di flessibilità nel disporre il controllo valutandone altresì l'effettiva utilità. Ad esempio, nel caso di assenze per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici, di cui l'Amministrazione ha conoscenza per comunicazione diretta del dipendente.

In sostanza si tratta di valutare, di volta in volta anche le esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente al fine di evitare ingiustificati aggravii di spesa per l'amministrazione.

Secondo quanto indicato nella circolare ministeriale, inoltre possono rientrare inoltre nella valutazione delle esigenze funzionali ed organizzative:

"... eccezionali impedimenti del servizio del personale derivanti ad esempio da un imprevedibile carico di lavoro o urgenze della giornata."

Per quanto riguarda le fasce orarie di reperibilità entro le quali debbono essere effettuate le visite di controllo, la circolare ricorda che l'originario comma 3 dell'art. 71 del d.l. n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, in l. n. 133 del 2008, prevedeva che *"(...) Le fasce orarie di reperibilità del lavoratore, entro le quali devono essere effettuate le visite mediche di controllo, sono dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 20.00 di tutti i giorni, compresi i non lavorativi e i festivi".* Con questa disposizione veniva superata la disciplina dei CCNL di comparto delle fasce di reperibilità che individuava un regime orario più ridotto di quattro ore al giorno (dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19). Successivamente, l'art. 17, comma 23, lett. c), del d.l. n. 78 del 2009, convertito, con modificazioni, in l. n. 102 del 2009, ha abrogato la menzionata disposizione. Ciò ha comportato la necessità di far riferimento alle fasce già individuate in precedenza con la disciplina contrattuale, le quali pertanto sono da ritenersi vincolanti sino a quando non entrerà in vigore una nuova regolamentazione.

Pertanto, le fasce allo stato da osservare per l'effettuazione delle visite fiscali sono le seguenti: dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.

La circolare infine rammenta che il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora e il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, hanno l'obbligo di curare l'osservanza delle disposizioni relative alle assenze per malattia, al fine di *"prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche"*.

In caso di inadempienza si prevede come sanzione a carico del dirigente, la decurtazione della retribuzione di risultato (art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 come modificato dal d.lgs. n. 150 del 2009) ma anche ulteriori sanzioni disciplinari fino alla sospensione dal servizio.

Bergamo, 15 novembre 2009

Confederazione delle Province  
e dei Comuni del Nord