

COMUNE DI CASTEL MELLA
Provincia di Brescia

**CONTRATTO DECENTRATO PER LA DISTRIBUZIONE DEL FONDO 2013 DELLE
RISORSE AI DIPENDENTI
(AI SENSI DELL'ART. 4 DEL CCNL 1/4/99)**

La delegazione trattante di parte pubblica , costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999, e' cosi' composta:

Segretario Comunale, dott.ssa Nostro Antonella Patrizia, in qualità di Presidente
Responsabile Servizio Segreteria, dott.ssa Mari Ramona
(Delegazione costituita con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 16.02.2004);

La delegazione trattante di parte sindacale e' cosi' composta:

Tonoli Daria - assente, Angella Giuseppe, Malanca Dario componenti della Rappresentanza sindacale unitaria

- Melorio Fabrizio - CISL

- Pellini Antonio - CGIL

- Mattanza Alessandro - S.U.L.P.M. - **NON FIRMATO**

PREMESSO che:

in data 14.03.2013, 05.06.2013, 27.06.2013, 04.12.2013 si sono tenuti presso la sede comunale gli incontri tra la delegazione trattante di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL, in occasione dei quali sono state esposte le proposte dell'Amministrazione Comunale e della RSU in ordine al contratto collettivo decentrato per l'anno 2013 da stipularsi, ai sensi dell'art. 5 comma 1, ultimo periodo, del C.C.N.L. 1.4.1999, come modificato dal C.C.N.L. del 22.01.2004, nel Comune di Castel Mella; in data 11.04.2013 e 20.06.2013 si sono tenute l'Assemblea sindacale dei dipendenti che ha discusso delle proposte presentate all'Amministrazione per il contratto integrativo decentrato economico anno 2013;

il Nucleo di valutazione, in data 08.11.2013 con verbale n. 7, ha accertato l'esistenza di **effettive disponibilità di bilancio** create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, ai sensi dell'art. 15 comma 4, in combinato disposto con il comma 2 del CCNL del 1.4.1999;

L'Amministrazione ha individuato con deliberazione di G.C. n. 105 del 29.10.2013 l'entità delle risorse necessarie per l'integrazione della parte variabile del fondo, in modo da sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare per lo svolgimento di nuovi servizi o per l'accrescimento di quelli esistenti, ai sensi dell'art. 15, comma 5;

il Revisore unico ha espresso sul presente contratto, in data 23.11.2013, parere favorevole, avendo verificato la compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e con i vincoli derivanti dall'applicazione delle norme di legge secondo quanto disposto dall'art. 40-bis D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 5, comma 3, del CCNL 1.4.1999, al fine della successiva firma del contratto decentrato.

CIÒ PREMESSO si formalizza nei termini che seguono l'intesa per la distribuzione del fondo 2013 delle risorse ai dipendenti.

Si dà atto che la valutazione per l'anno 2013 verrà effettuata sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera giuntale n. 151 in data



05.12.2011, attuativa della c.d. riforma Brunetta di cui al d.lgs 150/2010, che ha modificato il D.Lgs 165/01.

Art. 1

Oggetto dell'accordo integrativo

Il contratto collettivo integrativo decentrato, che sarà firmato dopo la firma della presente preintesa, avrà efficacia con decorrenza dal 1° gennaio 2013, afferendo all'annualità di contrattazione 2013, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1.4.1999, come modificato dal C.C.N.L. del 22.01.2004. I suoi contenuti si applicheranno a tutto il personale dipendente del Comune di Castel Mella, full-time e part-time, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Il personale assunto a tempo determinato, parteciperà alla distribuzione delle risorse decentrate solo se in possesso di un'anzianità di servizio continuativa maturata presso l'Ente di almeno 12 mesi e comunque dal giorno successivo, salvo per il personale della scuola materna, che deve aver maturato un'anzianità di servizio che copra almeno l'intero anno scolastico.

Art. 2

Vigenza del contratto

Il presente contratto sarà valido per l'anno 2013, trattandosi di accordo annuale con il quale vengono stabilite le modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 3

Costituzione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2013 (art. 31 C.C.N.L. 22.1.2004).

La costituzione del fondo e la relativa quantificazione delle risorse, come da determinazione del responsabile settore personale n. 12 del 07.11.2013 non sono oggetto di contrattazione decentrata secondo le disposizioni del C.C.N.L.



RISORSE STABILI	DESCRIZIONE	EURO
Ccnl 1.4.99		
Art. 15, c.1, lettere:		
	A Fondo 1998	27.006,09
	E Economie trasformazioni part-time	1.204,22
	G Risorse destinate a Led nel 1998	6.589,14
	J Incremento 0,2% monte salari 1997	2.158,55
	M Riduzione straordinario 3%	147,20
	Ridet. Incrementi stipendiali	2.795,00
Art. 15 comma 5	Incremento dotazione organica	4.507,00
Art. 4, c.2, Ccnl 2001	Anzianità e assegni ad personam personale cessato da 1.1.2000	1.156,74
Art. 4, c.1 Ccnl 2001	Incremento 1,1% monte salari 1999	5.224,25
Art. 32 Ccnl 2002/2005	Incremento 0,62%+0,50% monte salari 2001	6.060,24
Art. 4, c.1 Ccnl 2004/2005	Incremento 0,5% monte salari 2003	3.388,56
Art. 8, c.2 Ccnl 2006/2007	Incremento 0,6% monte salari 2005	6.571,03
Art. 33, c.5 Ccnl 2002/2005	Recupero indennità comparto seguito cessazione servizio	1.220,04
Art. 34, c.4, Ccnl 2002/2005	Recupero prog. orizz. personale cessato o riclassificato	430,38
	Totale	68.458,44
	A dedurre Led	6.589,14
	A dedurre ATA salario accessorio 1997/99	2.656,69
	TOTALE	59.212,61

RISORSE VARIABILI	DESCRIZIONE	EURO
Ccnl 1.4.99		
Art. 15, c.1, lettere:		
	E Ulteriori economie part-time	
	K Risorse per l'incentivazione destinate per legge (ICI)	2.000,00
Art. 15 comma 2* e 4*	Incremento 1,2% monte salari 1997	4.981,26
Art. 15 comma 5**	Aumento servizi senza assunzioni (aumento prestazioni personale in servizio/nuovi servizi o accrescimento servizi esistenti)	28.869,74
	Risorse non utilizzate anno 2012	337,48
	Straordinario economia 2012	360,08
	TOTALE PARTE VARIABILE	36.548,56

TOTALE RISORSE FINANZIARIE STABILI + VARIABILI	95.761,17
---	------------------

* previo accertamento del nucleo di valutazione

** erogazione subordinata alla verifica dei risultati da parte del nucleo di valutazione



Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top right and several others below it.

Art. 4

Utilizzo del Fondo

Le risorse decentrate quantificate per l'anno 2013, in applicazione dell'art. 31 C.C.N.L. 22.01.2004, complessivamente in euro E. 95.761,17 sono utilizzate come segue:

	Euro	5.558,47	incentivo produttività merito di gruppo o individuale
Ccnl 1.4.1999			
art. 15, comma 5	Euro	28.869,74	servizi aggiuntivi ex art. 15, comma 5
art. 17 lettera d)	Euro	5.800,00	indennità turno
art. 17 lettera d)	Euro	1.301,63	indennità rischio
art. 17 lettera f)	Euro	11.100,00	compensi per particolari responsabilità
art. 17 lettera g)	Euro	2.000,00	ICI oneri compresi
art. 17 lettera i)	Euro	600,00	Compensi per stato civile, anagrafe, elettorale
	Euro	30.290,41	prog. Orizz. + ridet. Stip.
Ccnl 5.10.2001			
art. 6	Euro	340,92	indennità di insegnamento
Ccnl 22.1.2003			
art. 33	Euro	9.900,00	indennità di comparto
		95.761,17	

Art. 5

Riparto dei compensi per l'incentivazione

COMPENSO PER MERITO DI GRUPPO ED INDIVIDUALE PER SPECIFICI SERVIZI ART. 15 COMMA 5 C.C.N.L. 1.4.1999

Totale Euro 28.869,74

per progetti di miglioramento quali – quantitativi dei servizi, con rilevanza esterna, che producono per i cittadini e per gli utenti un miglioramento e un ampliamento della qualità delle prestazioni rese dall'ente, come sotto specificati:

AMMINISTRAZIONE GENERALE - SEGRETERIA

- **Gestione documentale: dematerializzazione dei procedimenti e gestione atti con fascicolazione elettronica mediante supporto del protocollo informatico. Monitoraggio corretta allegazione e fascicolazione dei documenti interni e in uscita da parte degli addetti al protocollo decentrato.**

Supporto agli uffici nella nuova modalità di gestione digitale dei documenti che prevede l'allegazione a tutti i protocolli della documentazione cartacea.

Verifica sul corretto utilizzo delle regole di scrittura nella descrizione delle unità documentarie secondo le Linee guida contenute all'interno del Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi recentemente aggiornato.

[Handwritten signatures]



Verifica sulla corretta classificazione e fascicolazione delle unità documentarie e sul processo di scansione dei documenti da allegare ai protocolli nelle 4 fasi previste:

- acquisizione delle immagini in modo tale che ad ogni documento, anche se composto da più pagine, corrisponda un unico file;
- verifica della leggibilità e della qualità delle immagini acquisite;
- collegamento delle immagini alle rispettive registrazioni di protocollo in modo non modificabile;
- memorizzazione delle immagini su supporto informatico, in modo non modificabile

Verifica sulla corretta presa in carico dei documenti da parte di tutti gli uffici.

Benefici attesi: aumentare l'efficienza della macchina amministrativa ed una maggiore uniformità descrittiva dei documenti che renda più efficiente ed efficace la ricerca degli stessi nel lungo termine;

Dipendenti da interessare n. 1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 560,00

- **Scarto di documentazione cartacea priva di valore storico e amministrativo**

Identificazione documentazione tra il 1995 e il 2010 passibile di scarto secondo le disposizioni del massimario di scarto, con redazione elenco di scarto e atti conseguenti.

Scarto fisico mediante consegna alla C.R.I. previa richiesta autorizzazione alla Soprintendenza archivistica.

Benefici attesi: vaglio della documentazione di deposito e scarto di quella superflua per una migliore conservazione e razionalizzazione dell'archivio.

Dipendenti da interessare n. 1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 630,00

- **Amministrazione trasparente - Sito internet**

Creazione della sezione "Amministrazione trasparente" e suo costante aggiornamento, per adeguarla alla normativa vigente (dlgs. 33/2013 e delibera Civit 50/2013). Creazione di tabelle per gli uffici per raccolta e coordinamento delle informazioni fornite da parte di tutti gli uffici allo scopo di procedere con la pubblicazione secondo lo schema proposto da CIVIT. Trasformazione dei dati in formato aperto secondo le specifiche tecniche fornite dalle norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione. Interazione con il gestore del sito per semplificare i passaggi necessari per la pubblicazione.

Attuazione adempimenti collegati alla normativa sulla trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni delle P.A. relativamente all'area amministrativa: segreteria, demografico, commercio, cultura, polizia locale.

Potenziamento dell'attività di aggiornamento nella parte informativa del sito internet, nonché nella sezione dedicata ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione delle informazioni contenute.

Benefici attesi: il costante aggiornamento e l'implementazione delle informazioni istituzionali sul sito mirano a permettere un utilizzo dello strumento informatico a disposizione, da parte degli utenti, accelerando i tempi per la presentazione di istanze o per la richiesta di informazioni in sostituzione di telefonate e visite presso gli uffici; favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche in attuazione del "decreto trasparenza".

Dipendenti da interessare n. 1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 749,74

- **Contratti in forma pubblica amministrativa da stipularsi in modalità elettronica:**

Gestione informatica dell'atto, dalla formazione, alla stipula, alla registrazione, fino alla conservazione, in attuazione delle previsioni introdotte dall' art. 11, c. 3, Dlgs 163/06 e smi. Attivazione e gestione software: per l'utilizzo delle firme digitali, per la registrazione telematica presso l'Agenzia delle Entrate, per il versamento delle imposte collegate, per la conservazione degli atti sottoscritti digitalmente.



Benefici attesi: il contratto, in forma pubblica amministrativa, deve essere stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica, nell'intenzione del legislatore ciò rende più efficiente ed efficace la ricerca e la conservazione degli atti nel lungo termine.

Dipendenti da interessare n.1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 630,00

SETTORE DEMOGRAFICI

- **Perfezionamento e implementazione modulistica a seguito sostituzione programma di gestione**

Nel corso del 2012 è stata modificata l'architettura di sistema dei software in uso al settore passando da architettura Client/server ad architettura asp/internet web. Dopo la prima parte dedicata alla sistemistica nel corso del 2013 saranno implementati i modelli procedurali sfruttando le maggiori funzionalità del nuovo software e risolte alcune criticità, incongruenze riscontrate nella fase di bonifica e trasferimento dati sulla nuova release.

Benefici attesi: miglior servizio agli utenti, in termini di rapidità di risposta, velocizzazione delle ricerche dei dati, miglioramento modalità lavoro

- **Aggiornamento toponomastica**

Rinominazione di alcune vie e modifiche nei numeri civici. Conseguente aggiornamento anagrafico e comunicazione agli interessati. Supporto ai cittadini nelle procedure di aggiornamento e adeguamento dei dati sulla patente, in relazione alle utenze, etc. L'attività di comunicazione degli aggiornamenti iniziata nel corso del 2012 proseguirà nel corso dell'anno. Previste n. 200 variazioni

Benefici attesi: migliore identificazione degli edifici e quindi della popolazione e delle attività svolte sul territorio comunale, per ottenere omogeneità dei dati catastali in tutti i database.

- **Residenza in tempo reale**

Con il decreto 15/2012 è stata introdotta la cd. residenza in 48 ore che rimanda alla fase successiva alla dichiarazione gli accertamenti di verifica, prima propedeutici alla registrazione nell'anagrafe comunale. L'ufficio entro 48 ore procede all'iscrizione immediata del cittadino e all'invio del nuovo APR/4 al comune di provenienza. Vi saranno quindi 45gg per la verifica di quanto dichiarato, trascorsi i quali varrà il silenzio assenso. L'eventuale revoca della residenza comporterà la segnalazione all'autorità di P.S. e il decadimento da eventuali benefici avuti.

Benefici attesi: velocizzazione delle procedure, sburocratizzazione.

- **Comunicazione decessi e assegnazione/gestione loculi nel cimitero comunale**

Nuovo software di gestione fornito dall'Istat per comunicazione dei decessi e inserimento decessi pregressi previa verifica assenza incongruenze con gli atti di morte. Evoluzione tecnologica del software con conseguente formazione all'uso del nuovo gestionale. Inserimento nuovi decessi in tempo reale con contestuale verifica atti di morte per rilievi incongruenze. Entro 31/12/2013 inserimento arretrati Attività propedeutica di ricerca concessionari/eredi per comunicazione estumulazioni nel 2014 da loculi già scaduti dall'2003 al 2013 sia nel cimitero vecchi che nell'ala nuova. Definizione tempistiche con ditta incaricata e ASL. Gestione rapporti con familiari e raccolta indicazione destinazione dei resti che proseguirà anche nel 2014.

Benefici attesi: velocizzazione delle procedure, realizzazione entrate correlate alla concessione, eliminazione arretrato, liberazione di loculi non rinnovati a disposizione per nuove concessioni. Possibilità di interventi di ristrutturazione nell'ala vecchia del cimitero.

Dipendenti da interessare n.4

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 2.500,00

SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

- **Fiscalità locale: istituzione tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) e relativa gestione della banca dati del tributo. Attivazione dei seguenti servizi alla cittadinanza:**

Assistenza ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi tributari (chiarimenti, spiegazioni, modalità, tempistiche, compilazione di tutti i moduli dell'ufficio). Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e della modulistica dell'ufficio tributi. Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafica di oltre 5.000 utenti tra utenze domestiche ed utenze non domestiche (attività economiche). Ricezione, verifica (ed eventuale rettifica debitamente comunicata al contribuente) e registrazione delle denunce di

Handwritten signatures and initials.



attivazione, cessazione e/o modifica della posizione relativa ai rifiuti, sia per le utenze domestiche che per le non domestiche. Registrazione nel programma Sicraweb dei dati catastali dichiarati per ogni utenza o ricercati tramite programma SISTER o attraverso altre forme. Incrocio dati con l'Ufficio Anagrafe per la segnalazione di doppie utenze con stesso dato catastale. Consultazione del programma SOLO1 per incrocio banca dati Ufficio Commercio al fine di verificare le utenze non domestiche che, tramite modello SCIA, hanno denunciato l'inizio, la cessazione o la modifica dell'attività.

Emissione del ruolo di riscossione dell'acconto TARES ANNO 2013 pari al 70% delle previgenti tariffe TARSU con scadenza a luglio e settembre.

Stampa degli avvisi di pagamento (circa 5000 avvisi), fascicolazione e distribuzione degli stessi direttamente presso l'ufficio tributi con la collaborazione degli operatori LSU, con notevole risparmio nei costi.

Per le attività produttive attuazione di una campagna conoscitiva della tipologia dei rifiuti prodotti e delle necessità degli operatori in merito al servizio: creazione, stampa e spedizione di questionario informativo su rifiuti per le utenze non domestiche (circa n. 407 questionari) con successiva assistenza agli utenti per la compilazione e archivio informatico degli stessi questionari cartacei compilati, per successivo inoltro all'Ufficio Tecnico per gli adempimenti di competenza.

• **Istituzione imposta municipale propria (IMU) e relativa gestione della banca dati del tributo.**

Supporto, assistenza e consulenza ai cittadini anche tramite informazioni sul sito internet, per fax o per email, in materia di adempimenti IMU a partire dal mese di aprile.

Benefici attesi: supporto costante ai cittadini nelle incertezze e nei dubbi degli adempimenti, diminuzione del contenzioso, velocizzazione adempimenti, riduzione evasione fiscale.

Dipendenti da interessare n.2

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 1500,00

• **Esecuzione pagamenti entro 30 giorni**

pagamento delle fatture nel termine standard di 30 giorni dal ricevimento (registrazione al protocollo comunale); conseguenza in caso di mancato rispetto del termine: addebito di interessi di mora attualmente previsti all'8%. Definita una procedura per l'utilizzo dei 30 giorni utili per il perfezionamento del pagamento della singola fattura, ripartendo il termine in spazi temporali: 1)ricezione al protocollo, registrazione e assegnazione immediata all'ufficio ragioneria,2)primi dieci giorni assegnati all'ufficio ragioneria per la registrazione nel programma di contabilità della fattura, controllo regolarità contabile e verifica presenza di DURC valido, in caso contrario richiesta di emissione sul portale INAIL/INPS,3) successivi dieci giorni assegnati al singolo settore di competenza per l'espletamento dei controlli di conformità sotto l'aspetto amministrativo e qualitativo a seguito dei quali il responsabile restituisce alla ragioneria la fattura con il relativo atto di liquidazione debitamente sottoscritto,4)ultimi dieci giorni assegnati alla ragioneria per la programmazione ed emissione del mandato di pagamento estinguibile tramite bonifico bancario.

Benefici attesi: tempi certi di pagamento per i creditori, evitare aggravii collegati all'addebito degli interessi di mora

Dipendenti da interessare n. 1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 630,00

• **Attuazione adempimenti collegati alla normativa sulla trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni delle P.A.** relativamente al settore finanziario e del personale.

Con risposta a questionari, compilazione tabelle ed elaborazione dei seguenti dati:

- bandi di gara,
- compensi e rimborsi spese agli amministratori,
- elenco e organigramma delle società ed organismi partecipati dal Comune,
- bilancio preventivo/consuntivo redatti in modo sintetico e grafico e indicatori e risultati attesi di bilancio,
- elenco dei beni immobili e dei canoni di locazione o affitto pagati o riscossi
- rilievi recepit e non da parte dell'Organo di Revisione e della Corte dei Conti,



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and a smaller one below it.

- adempimenti relativi agli incarichi conferiti e autorizzati al personale dipendente e a soggetti esterni,
- dotazione organica del personale con indicazione del costo del personale,
- contrattazione integrativa e relativi oneri finanziari unitamente al ciclo della performance a cui sono collegati i premi erogati,
- bandi di concorso espletati e relative procedure selettive,
- codice disciplinare e di condotta,
- tutti gli atti relativi al piano delle performance(sistema di misurazione e valutazione, piano e relazione sulla performance; validazione del nucleo di valutazione;ammontare dei premi; dati relativi ai premi erogati)

Benefici attesi: favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche in attuazione del "decreto trasparenza.

Dipendenti da interessare n. 1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 630,00

SERVIZI TECNICI URBANISTICA

- **Predisposizione documentazione e coordinamento sopralluoghi per rinnovo certificati prevenzione incendi in alcuni edifici comunali**

Nell'anno 2013 scadranno i Certificati di Prevenzione Incendi di alcuni edifici comunali, quali: scuola materna di Onzato, Palestra Comunale G. Brera, Polo Scolastico. È necessario pertanto provvedere tempestivamente alla predisposizione di tutta la documentazione e allo svolgimento dell'attività per il rinnovo dei suddetti certificati

- **Adeguamento strutturale presso Asilo di Onzato**

Si prevede di sostituire le porte antincendio e procedere alla formazione di nuove rampe di uscita previa verifica sopralluogo nel plesso e predisposizione di un computo metrico delle opere di adeguamento.

Benefici attesi: rispettare i tempi per il rinnovo dei certificati prevenzione incendi, permettere il regolare svolgimento dei servizi comunali e garantire la sicurezza degli utilizzatori finali dei locali.

Dipendenti da interessare n. 2

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 1.260,00

- **Recupero documentazione per condomini presenti sul territorio comunale**

Alla luce della nuova normativa intervenuta su immobili inseriti in condomini, si fornisce ai cittadini il servizio di recupero e consegna delle conformità degli impianti (elettrico ed idraulico) depositate dagli stessi insieme alle richieste di agibilità dell'immobile, in seguito a ricerca di archivio, nell'archivio storico, oltre che supporto informativo e tecnico;

Benefici attesi: assistenza ai privati interessati, permettendo così il recupero degli atti depositati in Comune, con risparmio di costi ulteriori.

Dipendenti da interessare n.1

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 560,00

- **Rilevazione semestrale del consumo di acqua c/o immobile comunale "Cascina America"**

Monitoraggio e controllo semestrale dei consumi di acqua di tutti gli alloggi ERP comunali, di proprietà comunale, dell'immobile denominato "Cascina America". Il monitoraggio viene eseguito nei mesi di marzo e settembre di ogni anno.

Benefici attesi: monitorare costantemente i consumi di acqua degli assegnatari degli alloggi per consentire una corretta suddivisione degli stessi fra gli inquilini e permettere la ripartizione dei costi dell'utenza senza problematiche nè costi di incaricati esterni.

- **Pulizia del territorio comunale a seguito attivazione del nuovo servizio di igiene ambientale**

In seguito all'avvio, ad aprile, del nuovo servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti, emerge la necessità di tenere monitorato il territorio comunale, sul quale frequentemente vengono abbandonati rifiuti. I dipendenti dovranno, in concerto con la Polizia Locale, ogni qualvolta vengono fatte segnalazioni dai cittadini, dall'Ufficio Tecnico o dalla Coop. Solidarietà Provagliese, provvedere all'apertura dei

[Handwritten signature]
Mab

[Handwritten signature]



sacchetti per individuare eventuali tracce che riconducano al possessore del rifiuto. Dovranno poi conferire i rifiuti recuperati al Centro Raccolta.

Benefici attesi: mantenere il territorio pulito ed in ordine e perseguire i contravventori

- **Pulizia Piazza Unita' d'Italia a seguito svolgimento mercato settimanale**

In seguito all'avvio, ad aprile, del nuovo servizio di raccolta dei rifiuti, a seguito della rimozione dei cassonetti stradali, emerge la necessità di provvedere alla pulizia della piazza dopo lo svolgimento del mercato settimanale, con modalità diverse dal passato separando le diverse tipologie di rifiuti, per la corretta differenziazione degli stessi. I dipendenti devono separare i vari rifiuti lasciati dagli ambulanti, rispettando il nuovo sistema di raccolta e provvedere al loro conferimento presso il Centro Raccolta di Via Don Bergomi..

Benefici attesi: mantenere in ordine e pulizia la piazza e garantire il decoro del territorio comunale

Dipendenti da interessare n. 4 ufficio tecnico e n. 1 dipendente polizia locale

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 2.900,00

PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

- **Attivazione procedura gara telematica**

L'ufficio ha provveduto ad allestire la procedura negoziata per l'affidamento dei servizi scolastici di custodia integrativi per gli anni scolastici 2013/2014, 2014/2015 e 2015/2016, gestita in modo innovativo con sistemi interamente telematici, attraverso la piattaforma SINTEL di Regione Lombardia. L'ufficio, previa apposita formazione da parte di funzionari regionali, ha gestito tutte le fasi della gara tramite detta piattaforma

Benefici attesi risparmio nei costi connessi alle spese postali (raccomandate AR) e alle spese di cancelleria, notevole economia nelle tempistiche procedurali con accelerazione dei risultati

- **Controllo Certificazioni Isee**

Come previsto nell'apposito Regolamento, espletamento degli accertamenti relativi alle attestazioni ISEE consegnate dagli utenti, a vario titolo, per l'ottenimento di prestazioni sociali agevolate (riduzione tariffa asilo nido e scuola infanzia, contributi economici, ecc.).

Tale controllo sarà realizzato nell'ultimo bimestre dell'anno da parte dell'ufficio in collaborazione con tutti gli uffici comunali a qualsiasi titolo coinvolti (anagrafe, ufficio tributi, ufficio tecnico, polizia locale) al fine di poter raccogliere tutte le informazioni necessarie per avere un quadro preciso da fornire alla Giunta e provvedere, nel caso di accertamento di dichiarazioni mendaci, al recupero di quanto eventualmente indebitamente erogato nonché alle eventuali segnalazioni agli organi competenti.

Benefici attesi: perseguire comportamenti illeciti, recuperare entrate spettanti in relazione ai servizi erogati.

- **Sito area servizi alla persona**

Creazione di un sito internet specifico per l'Area Servizi alla Persona per offrire ai cittadini uno spazio informativo costantemente aggiornato attraverso il quale reperire le informazioni relative esclusivamente ai servizi offerti sia dall'ufficio Servizi Sociali che dall'ufficio Pubblica Istruzione. Pubblicizzazione delle iniziative promosse, dei bandi indetti e finalizzati all'ottenimento di benefici economici, dell'apertura di iscrizioni relative a servizi scolastici o socio-ricreativi, etc. L'ufficio ha inoltre implementato lo scambio di informazioni con i cittadini tramite mail, al fine di evitare il ricorso ad onerose spedizioni postali, fax o fotocopie.

Benefici attesi: dare ai cittadini un canale informativo attraverso il quale essere aggiornati quotidianamente circa le attività che gravitano attorno all'Area Servizi alla Persona; alleggerire l'iter burocratico e ridurre le spese di cancelleria e postali.

- **Iscrizione on line servizi scolastici**

Attivata l'iscrizione on-line ai servizi scolastici per l'a.s. 2013/2014. strutturati i moduli e selezionati i dati da richiedere in fase di iscrizione; realizzata la fase di informazione alle famiglie, attraverso avvisi distribuiti a tutti gli alunni a scuola e pubblicizzazione sul sito dell'area. L'avviso inviato personalizzato, con indicazione delle credenziali individuali di accesso alla piattaforma(circa 900 avvisi);garantita assistenza agli utenti per la compilazione dei moduli on-line; per le famiglie sprovviste di PC e collegamento internet è stato messo a disposizione il PC presente in ufficio e, ove necessario, è stato fornito supporto individuale per l'effettuazione della procedura. Chiuse le iscrizioni, avvio alla fase di back-office, attraverso il controllo delle iscrizioni, correzione delle anomalie ed acquisizione delle



domande. In caso di discordanze contatti con gli interessati per la sistemazione di eventuali errori materiali nella compilazione.

Benefici attesi alleggerire l'iter burocratico e velocizzare i tempi procedurali, ridurre le spese di cancelleria e postali, evitare code agli sportelli per gli utenti

Dipendenti da interessare n. 3

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 2.160,00.

SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE

• **Realizzazione corso inglese e psicomotricità'**

corso di inglese rivolto ai bambini grandi, per n.2 ore settimanali, che prevede anche la preparazione di tre canzoni in inglese per il saggio finale della scuola; corso di psicomotricità, rivolto a tutti i bambini (piccoli, mezzani e grandi), con un impegno di 3 ore settimanali, che prevederà anche la preparazione di una dimostrazione per il saggio di fine anno; tali attività verranno svolte in sostituzione di insegnanti esterni

Benefici attesi tale attività permette di arricchire l'offerta formativa e didattica senza ricorrere a personale esterno, risparmiando quindi risorse economiche.

• **Programmazione e sviluppo tema annuale della scuola dell'infanzia e spettacolo natalizio e finale sul tema annuale**

Organizzazione delle attività legate al tema annuale della scuola, per l'a.s. 2013/2014 : "I diritti dei bambini. Predisposizione del materiale specifico per la realizzazione delle attività realizzazione cartelloni e drammatizzazioni coinvolgendo tutti i bambini e i genitori.

Benefici attesi tale attività permette di arricchire l'offerta formativa

Dipendenti da interessare n. 2

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 1.200,00

POLIZIA LOCALE

• **Assicurare il controllo del territorio anche in orari serali e notturni.**

Garantire, anche in orario serale, maggior sicurezza per i cittadini mediante un controllo capillare del territorio. Il normale orario di servizio è strutturato in turni e prevede una copertura dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 18.00 e sabato dalle 8.00 alle 13.00; con questo servizio aggiuntivo i servizi serali vengono effettuati da 1 o 2 pattuglie di 2 persone, su base mensile, con durata di n. 4 ore ciascuno, nella fascia oraria 19.00 - 01.00, mediamente 2/3 servizi settimanali nell'arco di tutto l'anno, con maggiore intensificazione nel periodo estivo.

Benefici attesi: mantenimento della sicurezza urbana, finalizzato a garantire la sicurezza per i cittadini, mediante prevenzione e repressione delle violazioni.

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 11.700,00

CULTURA

• **Allestimento presso la biblioteca della nuova sezione «Viaggi».**

Riorganizzazione, al fine di liberare spazio per le nuove acquisizioni, delle sezioni di deposito delle VHS negli armadi e nel magazzino, e aggiornamento delle guide turistiche.

• **Riorganizzazione informatica della biblioteca – bar code**

Risoluzione dei problemi, legati ad una dotazione hardware e software non più aggiornata, che si manifestano soprattutto nel collegamento ad internet, indispensabile sia per la gestione della biblioteca che come servizio offerto agli utenti. La riorganizzazione consentirà inoltre l'installazione del sistema Cafèlib, fornito dalla Provincia di Brescia, per il controllo e la gestione delle postazioni utenti. L'introduzione di Cafèlib comporta: 1) informativa agli utenti circa la nuova modalità di erogazione dello stesso; 2) l'iscrizione individuale con la consegna delle password di accesso, necessarie anche per l'eventuale collegamento wireless con le apparecchiature private che Cafèlib prevede, a differenza del servizio Free-wifi di Bresciagov, anch'esso installato ed utilizzabile dal 2013, senza limitazioni dei tempi d'accesso.

Benefici attesi: in ragione del contenimento dei costi, principalmente il recupero della dotazione esistente, e, qualora non sia possibile, nell'implementazione della stessa. Implementazioni del ventaglio

Man
Mar
10
F



di servizi culturali offerti, miglioramento nella fruibilità del servizio per il cittadino, velocizzazione delle informazioni.

Dipendenti da interessare n. 2

Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: E. 1.260,00

Modalità di erogazione

Per ogni obiettivo di cui all'art. 15, comma 5, come sopra indicato, se la realizzazione sarà attuata in una percentuale fino all'80% le risorse saranno interamente distribuite; se l'obiettivo sarà realizzato in una percentuale fino al 50%, le risorse saranno distribuite nella misura del 75%; se l'obiettivo sarà realizzato in una percentuale inferiore al 50 %, nessuna risorsa sarà distribuita.

Le risorse sopra indicate saranno attribuite ovviamente al solo personale coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo; si demanda pertanto ad apposita relazione a consuntivo del responsabile di area, in relazione ai soggetti coinvolti, al grado di coinvolgimento ed impegno dagli stessi profuso e della percentuale di realizzazione complessiva dell'obiettivo; è demandato altresì al responsabile di servizio individuare, in caso di progetto di gruppo, l'ammontare da erogare ad ogni dipendente coinvolto, tenendo conto degli elementi detti.

COMPENSO PER IL MERITO DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Per la **produttività di gruppo o individuale** la somma disponibile complessiva è di E. 5.558,47

Per la ripartizione della somma di E. 5.558,47 destinata alla produttività individuale, si procederà nel modo seguente:

Progetto per tutti gli uffici Euro 3.280,00

Incentivo per premiare il **personale disponibile** a rientrare al lavoro per chiamate d'urgenza fuori servizio effettuate dal responsabile o dagli Amministratori. (importo individuato in E. 40,00 lorde per ogni **chiamata fuori servizio**). Al personale cat. B e C è riservata la somma di euro 2.880,00, al personale cat. D è riservata la somma di euro 400,00.

La somma rimanente verrà distribuita sulla base della valutazione contenuta nella pagella di fine anno.

Modalità di erogazione

In relazione alle pagelle di fine anno verrà erogata nell'ambito delle fasce di collocazione come segue: fino alla FASCIA B2 della scheda di valutazione il premio sarà interamente distribuito; fino alla FASCIA C della scheda di valutazione il premio sarà distribuito nella misura del 75%; dalla FASCIA D in poi della scheda di valutazione nessun premio sarà distribuito.

Art. 6

Incentivo per particolari attività

ICI accertamento anno 2008 E. 2.000,00

(Art. 15, comma 1, lett. k e art 17, comma 2, lett. g CCNL 1.4.99: risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale)

L'art. 8 del vigente Regolamento Comunale **ICI**, prevede la possibilità di attribuire compensi incentivanti al personale **dell'ufficio tributi**, in relazione alla realizzazione di **programmi, progetti obiettivo o, comunque, risultati superiori ai programmi affidati**, compensi definiti con la contrattazione decentrata. **Il fondo è comprensivo degli oneri previdenziali a carico**



dell'ente ed è ripartito con provvedimento motivato del responsabile ufficio tributi. Per la quota a lui spettante provvede il Segretario Comunale. Il compenso incentivante in parola si intende aggiuntivo rispetto al fondo produttività e rispetto alle indennità di posizione e di risultato. Il progetto collegato all'ufficio tributi è il controllo dell'annualità ICI 2008, con aggiornamento e completamento banca dati degli immobili ed è incentivato con un importo pari a E 2.000,00 (compresi oneri a carico dell'ente, previsti nei relativi capitoli). Il progetto consiste nelle seguenti attività:

- caricamento dichiarazioni ICI presentate dagli utenti;
- verifica banche dati catastale e conservatoria immobiliare;
- caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari;
- caricamento e controllo dichiarazioni di uso gratuito per i parenti;
- caricamento versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie;
- emissione avvisi accertamento ICI anno 2008 entro l'anno 2013;
- definizione in via di autotutela di eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento;
- contabilizzazione degli incassi ricevuti;

Il riparto avverrà in relazione all'apporto individuale e alla presenza di ogni dipendente coinvolto, con la seguente formula:

$$I = (A * X * Y)$$

Dove:

I: quota individuale di incentivo produttività

A: risorse stanziare

X : parametro di raggiungimento obiettivo individuale fissato in decimali tra il massimo collettivo di 1 (obiettivo raggiunto) e minimo di 0 (obiettivo totalmente non raggiunto)

Y: coefficiente di apporto individuale di ciascun dipendente fissato nel massimo collettivo di 1 e nel minimo individuale di 0,00159.

Art. 7

Incentivo per specifiche responsabilità E. 11.700,00

Art. 17 comma 2 lett. f) e lett. i) CCNL 1.4.99 compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e della categoria D, non posizioni organizzative).

Il presente compenso accessorio viene utilizzato per incentivare il personale che è investito di compiti di coordinamento di altri dipendenti (ad esempio coordinatori e capisquadra) o che svolge compiti con particolari responsabilità di procedimento, anche in relazione alla specifica complessità dei procedimenti seguiti, o che ha specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, come individuato dai relativi responsabili, con appositi atti formali di nomina depositati agli atti, con gli importi dagli stessi quantificati nei limiti della somma complessiva sopra indicata.

L'importo sopra specificato è suddiviso come segue:

Art. 17 – comma 2 – lettera f)

Area amministrativa E. 4.000,00;

Area tecnica E. 2.600,00;

Area finanziaria E.2.500,00;

Area servizi ai cittadini E.2.000,00.

Art. 17 – comma 2 – lettera i)

Ufficio Servizi Demografici E. 600,00



Art. 8

Indennità di turno e di rischio.

L'importo stanziato per l'anno 2013 è stato quantificato in **Euro 7.101,63** così ripartito:

Indennità	Dipendenti	Importo
Turno – come previsto da art. 22 CCNL 1999, l'orario degli agenti di polizia locale è di 35 ore settimanali	Picchi, Angella, Bellomi, Taglietti	Euro 5.800,00
Rischio	Tagliani, Consoli, Pezzotti, Malanca	Euro 1.301,63

Art. 9

Banca delle ore

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita, **a decorrere dal 1.1.2013**, la BANCA DELLE ORE, con un conto individuale per ogni lavoratore, come da accordo sottoscritto tra delegazione trattante parte pubblica e OO.SS. in data 17.01.2013..

Nel conto ore confluiscono, **su richiesta del dipendente da presentarsi all'ufficio personale entro il mese di febbraio**, le ore di prestazione di lavoro straordinario come da lui indicate, nel limite individuale complessivo annuo del 50% delle ore autorizzate nell'anno di riferimento e che sono da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Il numero massimo delle ore di lavoro straordinario che può essere destinato alla Banca delle ore deve essere sempre ricompreso all'interno di quello massimo relativo al lavoro straordinario effettuabile nel corso dell'anno, nei limiti del fondo annuale destinato a tale finalità ai sensi dell'art. 14 CCNL 1.4.99.

L'utilizzo dei riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori ammessi contemporaneamente alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecnico-organizzative e di servizio.

Le ore accantonate possono, a richiesta del dipendente, essere retribuite o utilizzate per recuperi compensativi, previa autorizzazione del responsabile.

Le ore accantonate nel conto individuale sono fruibili entro l'anno solare successivo a quello di maturazione, dopo di che si provvederà alla liquidazione del compenso spettante.

Qualora il dipendente preferisca fruire del riposo compensativo utilizzando le ore depositate, le risorse economiche non spese rappresentano un'economia e tornano nella piena disponibilità del bilancio dell'ente.

Art. 10

Pari opportunità

L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 e seguenti e sulle disposizioni del vigente C.C.N.L. e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, per i componenti del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità (CUG) come nominato con delibera di giunta comunale n. 93 del 9.7.2012.

ART. 11

Servizio sostitutivo mensa

Ai sensi del CCNL del 14/09/2000, artt. 45 e 46, è istituito nel Comune di Castel Mella il servizio sostitutivo della mensa. Per servizio sostitutivo di mensa si intende quello fruibile in pubblici esercizi appositamente convenzionati con il Comune e dislocati sul territorio. Ha il diritto al servizio sostitutivo di mensa il personale dipendente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, sia pieno che parziale. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di



servizio, pertanto vi è l'obbligo di timbrare per la pausa pranzo e timbrare nuovamente prima di rientrare al lavoro.

Il diritto di usufruire del servizio sostitutivo della mensa spetta ai dipendenti nei giorni in cui sono tenuti al rientro pomeridiano, purché siano prestate nella giornata almeno 7,30 ore complessive di lavoro, con una pausa pasto non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore, usufruendo dell'istituto della flessibilità.

Il diritto spetta anche in caso di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, tranne nei casi di recupero debiti orari, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 7,30 ore di lavoro.

La durata della prestazione lavorativa antecedente e successiva alla pausa non potrà essere inferiore alle due ore e mezzo.

Il diritto è connesso alla prestazione del servizio, certificata dagli esistenti ordinari sistemi di rilevazione delle presenze.

Non concorrono al raggiungimento delle 7,30 ore utili per usufruire del servizio sostitutivo mensa i permessi retribuiti per motivi personali o per gli altri motivi previsti dal contratto nazionale di lavoro.

Ogni dipendente ha diritto ad **un solo pasto** per ogni giornata lavorativa in cui presti effettivamente lavoro, con la conseguenza che nessun rilievo può attribuirsi al fatto che presti l'attività, dopo un'ulteriore pausa, anche nelle ore serali. L' art. 13 del CCNL del 09/05/2006 prevede che, ferma restando la disciplina di cui agli artt. 45 e 46 sopra citati, vengono individuati in sede di contrattazione decentrata integrativa, quelle particolari e limitate figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, nonché per l'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti, di durata da determinare in sede di contrattazione decentrata integrativa, che può essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro

In attuazione dell'articolo sopra citato, vengono individuate le seguenti figure professionali: categoria C e D, appartenenti alla Polizia Locale, soggetti a turni di lavoro, che, alla fine del turno pomeridiano, devono poi svolgere sul territorio **servizi in orario serale - notturno**, purché la prestazione effettiva complessiva sia almeno di 8,00 ore, potendo usufruire della mensa entro un'ora dal termine del turno di lavoro.

Le sopra indicate figure professionali, qualora **debbano prolungare l'orario di servizio** per ragioni di forza maggiore o comunque per esigenze di servizio nell'interesse dell'Ente, in occasione di prestazioni in situazioni particolari (quali a puro titolo esemplificativo: calamità naturali, rilievi di un incidente stradale, esecuzione di un trattamento sanitario obbligatorio, servizi di viabilità in occasione di cortei o incontri e manifestazioni sportive, culturali, religiose ed altre di vario genere) e che, pertanto, non possano interrompere la prestazione lavorativa, possono fruire del servizio sostitutivo mensa alla fine della prestazione del servizio e a condizione che la stessa sia **continuativa e della durata di almeno 8,00 ore**.

Nei suddetti casi, la sussistenza della ragione di forza maggiore o della esigenza di servizio dovrà essere attestata e convalidata dal Coordinatore del Servizio di Polizia Locale.

Castel Mella, 30 GEN. 2014

Delegazione trattante di parte pubblica:

Antonio De Fazio
Anna Maria



Delegazione trattante di parte sindacale:

F.P. Cgil Antonio
Giuseppe
Michele