

**COMUNE DI CASTEL MELLA**  
(Provincia di BRESCIA)

Contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 1/4/1999, in merito all'utilizzo delle risorse decentrate dell'anno 2015.

**Relazione illustrativa**

**Modulo 1 - Scheda 1.1** Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

<b>Data di sottoscrizione</b>		<b>Preintesa: 17 dicembre 2015</b> <b>Contratto: 31 dicembre 2015</b>
<b>Periodo temporale di vigenza</b>		<b>Anno 2015</b>
<b>Composizione della delegazione trattante</b>		Parte Pubblica : Presidente Segretario Comunale – dott. Antonio Tommaselli Componente Vice segretario – responsabile area segreteria affari generali – dott.ssa Ramona Mari Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: FP-CGIL, CISL-FP, DICCAP-SULPM Firmatarie del contratto: CGIL/FP – Pellini Antonio CISL/FP – Merini Ivo DICCAP-SULPM – Mattanza Alessandro
<b>Soggetti destinatari</b>		Personale non dirigente
<b>Materie trattate dal contratto integrativo</b>		Utilizzo risorse decentrate dell'anno 2015 a) Risorse destinate alle progressioni orizzontali effettuate negli anni precedenti, all'indennità di comparto, alle indennità di rischio e di turno; b) Risorse destinate alla corresponsione dei compensi relativi all'art. 17, comma 2 lettera f) e lettera i) del CCNL 1.4.1999 c) Risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi, obiettivi di gruppo, progetti; d) Risorse per le specifiche attività e prestazioni indicate nell'art. 15, lettera K, CCNL 1.4.1999
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	Sono state acquisite: - attestazione del Nucleo di Valutazione in data 06.10.2015, che ha ravvisato le condizioni perché il Fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno 2015 possa comprendere anche l'importo di euro 4.981,26 nei limiti dell'1,2% del monte salari; (allegato A) - certificazione del Revisore dei Conti, in data 21.12.2015, che attesta la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio e la coerenza con i vincoli del CCNL. L'Organo di controllo interno non ha effettuato rilievi.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009. L'Amministrazione ha disciplinato nel proprio Regolamento di organizzazione e servizi il Ciclo di gestione della Performance (delib. G.C. n. 54/2011), individuando il Piano delle Performance nei documenti di programmazione seguenti: le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica, il PEG, il PDO.
		Obbligo di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 per quanto di competenza.
		La Relazione della Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 con verbale n. 1 del 19.05.2015
<b>Eventuali osservazioni</b> =====		

**Modulo 2 Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)**

**A) illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo**

<u>Articolo 1</u>	Viene identificato l'oggetto del contratto.
<u>Articolo 2</u>	Viene definita la vigenza del contratto.
<u>Articolo 3</u>	Le parti prendono atto della quantificazione del complesso delle risorse disponibili effettuata dall'amministrazione con determinazione n. 20 del 24.12.2015.
<u>Articolo 4</u>	Vengono individuate complessivamente le destinazioni delle risorse finanziarie.
<u>Articolo 5</u>	Viene indicato il riparto dei compensi per l'incentivazione: i compensi per merito di gruppo e individuale per specifici servizi ex art. 15 comma 5 CCNL 1.4.1999 e compenso per il merito di gruppo e individuale come descritti e approvati con deliberazione Giunta Comunale n. 92 del 28.09.2015.
<u>Articoli 6 e 7</u>	Vengono quantificate e destinate le risorse per particolari attività o specifiche responsabilità: ICI, Indagine statistica multiscopo, responsabilità specifiche art. 17, lett. f) e lett. i) CCNL 1.4.1999.
<u>Articolo 8</u>	Vengono quantificate le indennità di turno, rischio e insegnamento.
<u>Articolo 9</u>	Viene disciplinato l'istituto Banca delle ore.
<u>Articolo 10</u>	Vengono richiamati gli impegni relativi alle Pari opportunità.
<u>Articolo 11</u>	Viene disciplinato il servizio sostitutivo mensa.
<u>Articolo 12</u>	Precisazioni riguardanti lo svolgimento dei progetti nell'orario di lavoro.
<u>Articolo 13</u>	Precisazioni riguardanti le progressioni economiche orizzontali.
<u>Articolo 14</u>	Precisazioni riguardanti criteri e modalità di assegnazione e quantificazione delle specifiche responsabilità.
<u>Articolo 15</u>	Precisazioni riguardanti indennità di disponibilità e reperibilità.
<u>Articolo 16</u>	Norme finali.

**B) quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse**

Sulla base dei criteri di cui all'articolo 4 le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

Descrizione*	Importo
Incentivo produttività merito di gruppo individuale	6.496,52
Servizi aggiuntivi non finanziati da art. 15, comma 5	3.720,00
Art. 17, comma 2, lett. b) – progressioni economiche orizzontali (effettuate dal 2000 al 2007 ultimo anno di applicazione dell'istituto, e comprendenti progressione economica orizzontale a seguito mobilità in entrata anno 2011)	29.829,86
Art. 17, comma 2, lett. d) – Indennità di turno, rischio,	5.701,63
Art. 17, comma 2, lett. f) – indennità per specifiche responsabilità	9.850,00
Art. 17, comma 2, lett. g) – compensi correlati alle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lett. k) (ICI e Indagine multiscopo)	2.900,00
Art. 17, comma 2, lett. i) – altri compensi per specifiche responsabilità	600,00
Art. 6 CCNL 5.10.2001 – indennità per personale educativo e docente	340,92
Art. 33 CCNL 22.1.2004 – indennità di comparto	10.286,00
Somme rinviate	
Servizi ex art. 15, comma 5	25.650,00
<b>Totale</b>	<b>95.374,93</b>

\* dove non diversamente indicato il riferimento è al CCNL 1.4.1999

**CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 2 (integrazione fino al 1,2% del monte salari 1997)**

Il monte salari 1997 al netto della dirigenza ammontava ad € 415.104,81, per una possibilità di incremento massima di € 4.981,26 (1,2%). Nella sessione negoziale è stata inserita la quota di € 4.981,26, pari al 1,2%.

Tale integrazione verrà utilizzata per le finalità indicate dalla norma contrattuale e previa asseverazione da parte del Nucleo di valutazione.

**CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 5 /parte - attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio:**

:

**SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**Nuovo sito internet**

Rinnovare il sito internet per proporre un nuovo sito più ricco di contenuti, moderno, funzionale e fruibile da ogni dispositivo nel rispetto della normativa di settore prevista per gli enti pubblici.

La Provincia di Brescia, cui è attualmente affidata la fornitura della piattaforma per il sito istituzionale, ha proposto una nuova soluzione su cui verranno migrati i dati attuali presenti sul sito.

Prima della messa in rete del sistema di gestione dei contenuti dei nuovi siti internet del network Bresciagov sarà necessario procedere alla personalizzazione grafica, alla formazione del personale per l'utilizzo del nuovo interfaccia e alla correttezza dei dati migrati.

La nuova piattaforma renderà più agevole potenziare l'attività di aggiornamento nella parte informativa, per tale motivo si prevede la creazione di sezioni dedicate ai singoli servizi offerti con una migliore razionalizzazione delle informazioni contenute.

Tempistica:

- entro fine giugno migrazione dati da vecchio a nuovo sito
- verifica correttezza dati migrati
- dal momento della migrazione avverrà da parte dell'ufficio il caricamento su entrambe le piattaforme delle informazioni fino alla messa on line del nuovo sito prevista per la fine di agosto.

**Verso la p.a. digitale**

Trattasi di un progetto pluriennale che ha come scopo raggiungere gli obiettivi approvati nell'Agenda digitale 2015-2017 che prevede l'erogazione online di un numero crescente di servizi e l'accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini e imprese direttamente via internet, finalità che lo sviluppo ormai pienamente maturo di strumenti quali il protocollo informatico, la firma elettronica, l'uso della posta elettronica, anche certificata consentirà di raggiungere attraverso la gestione informatizzata dei flussi documentali e la conseguente attuazione di profondi cambiamenti nelle modalità operative della pubblica amministrazione. Se da un lato rimane la necessità di una gestione documentale ibrida, ricomprendente documenti analogici e documenti informatici, dall'altro, si è ben consapevoli che si sta progressivamente abbandonando il cosiddetto "sistema del doppio binario" per giungere invece ad una disciplina orientata alla produzione, gestione, trasmissione e conservazione di documentazione nativa digitale, nell'ottica di un'organizzazione pienamente dematerializzata di affari, di attività e di procedimenti amministrativi.

*Collaboratori coinvolti: n. 4*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 2.390,00*

## SERVIZI DEMOGRAFICI

**Nuove modalità per la separazione dei coniugi e per il divorzio**

In attuazione della legge n. 162 del 10/11/2014, recante misure urgenti per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile, si persegue una degiurisdizionalizzazione mirante a ridisegnare le modalità per la separazione, lo scioglimento e la cessazione degli effetti civili del matrimonio individuando anche nel Sindaco o suo delegato, quale ufficiale dello stato civile, la figura alla quale i coniugi si possono rivolgere.

Atteso che non appena pubblicizzata sono pervenute all'ufficio numerose richieste di informazioni e di attivazione del procedimento, lo stesso ha predisposto in economia la modulistica necessaria e riorganizzato l'attività per correttamente rispondere alle nuove esigenze.

I coniugi, in assenza di figli minori o con figli maggiorenni autosufficienti, possono concludere personalmente un accordo consensuale di separazione o di divorzio, nonché di modifica delle condizioni degli accordi, con l'assistenza facoltativa di un avvocato, davanti all'ufficiale di stato civile competente.

L'accordo consensuale di separazione o di divorzio concluso davanti all'Ufficiale dello Stato Civile prevede altresì il diritto al ripensamento per tale motivo l'Ufficiale dello Stato Civile, dopo aver ricevuto le dichiarazioni dei coniugi, li invita a comparire di fronte a sé non prima di 30 giorni, per la conferma dell'accordo.

A seguito di istanza dei coniugi è acquisita d'ufficio la documentazione necessaria e nel periodo intercorrente fra il primo e il secondo incontro l'Ufficio svolge idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai coniugi circa l'assenza di figli comuni, ovvero sull'eventuale incapacità giuridica dei figli maggiorenni.

Si procede alla redazione immediata dell'atto, contestualmente al ricevimento dell'accordo e alla sua conferma, ad effettuare tutte le annotazioni previste dalla normativa che si differenziano in base alla tipologia dell'accordo stesso.

Per rispettare la privacy dei soggetti coinvolti l'attività non è svolta a sportello, ma in ufficio separato su appuntamento.

In soli 5 mesi sono già stati trattati 17 procedimenti tra separazioni e divorzi che si prevede possano aumentare conseguentemente alla riduzione dei termini recentemente approvati dalla legislazione nazionale.

**Donare organi – una scelta in comune**

L'obiettivo si propone di realizzare una serie di iniziative, finalizzate a promuovere e facilitare la raccolta dell'espressione della volontà dei cittadini in merito alla donazione di organi e tessuti.

L'Amministrazione comunale ha approvato il protocollo d'intesa per la realizzazione del progetto che prevede che, al momento della richiesta di rilascio o di rinnovo della Carta d'identità presso l'ufficio anagrafe, ai cittadini maggiorenni sia offerta la possibilità di esprimere e far registrare la propria volontà di donare organi e tessuti nel registro nazionale, presso l'Istituto Superiore di Sanità, attraverso la compilazione di un modulo.

L'ufficio dovrà anche essere in grado di supportare gli utenti e chiarire i dubbi relativi a concetti non semplici, come quello del prelievo a cuore battente e della morte accertata con criteri neurologici e smontare alcuni falsi pregiudizi. A tal fine e data la sensibilità dell'argomento, l'accordo prevede che ASL si occupi di idonea attività di formazione del personale di front office.

Per attivare la procedura verrà aggiornato il sistema informativo di anagrafe per consentire la registrazione della volontà e la trasmissione al Sistema Informativo Trapianti nel rispetto della riservatezza e protezione del dato.

**Ampliamento servizi stato civile**

Migliorare lo standard qualitativo del servizio comunale garantendo la gestione di inderogabili emergenze legate ai servizi funebri in giorni festivi o di chiusura del Comune per più di due giorni. Sarà garantita la disponibilità del personale addetto ai servizi demografici alla gestione di criticità connesse a decessi in giornate festive. Sarà prestata la necessaria assistenza alle imprese di onoranza funebri e all'eventuale conferimento della salma in camera mortuaria, mediante flessibilità e opportuni avvicendamenti del personale interessato.

**Aggiornamento software cimitero**

Adozione di un nuovo software di gestione integrato per l'assegnazione dei loculi/ossari e formazione relativi contratti nel cimitero comunale, garantendo l'evoluzione tecnologica del sistema con passaggio ad architettura web, profilazione e formazione all'uso del nuovo gestionale, verifica corretto passaggio dati, bonifica dati e normalizzazione dove possibile. Si provvederà all'inserimento loculi e ossari assegnati/liberati nel periodo 2012/2015 e alla verifica presso il cimitero (parte vecchia e nuova) dei defunti tumulati e le assegnazioni risultanti agli atti dell'ufficio per soluzione eventuali incongruenze.

*Collaboratori coinvolti: n. 4*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 2.875,00*

## SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E PERSONALE

**Nuovo ordinamento contabile e contabilità economica sperimentale**

Il processo di armonizzazione contabile del bilancio dell'Ente ai principi sanciti dal D.Lgs. 118/2011, avviato nel corso del 2013 con le operazioni di riclassificazione dei capitoli di bilancio, implementazione del programma SicraWeb ai dettami del decreto ed avviato sperimentalmente per tutto l'anno 2014, è entrato nella fase consolidata con l'esercizio in corso. Si provvederà al consolidamento della nuova contabilità con la predisposizione e la successiva attivazione della contabilità economica attraverso la definizione del piano dei conti correlato alle attività dell'Ente nonché alle scritture contabili necessarie per la rilevazione degli aspetti patrimoniali ed economici dei fatti della gestione amministrativa dell'Ente. In particolare la predisposizione delle contabilità economica potrà richiedere la collaborazione attiva degli altri uffici in ordine al concorso della rilevazione delle informazioni di natura quali-quantitativa dei servizi erogati al fine di definire le correlazioni utili ad una corretta rilevazione economica delle attività di ogni singolo servizio comunale, nonché l'aggiornamento software del programma gestionale di contabilità.

**Gestione delle fatture elettroniche e digitalizzazione della procedura di liquidazione**

L'introduzione della FatturaPA, la c.d. fattura elettronica, resa obbligatoria per tutti i fornitori della Pubblica amministrazione locale dal 31 marzo 2015 ha implicato la revisione dell'intero processo di spesa. In particolare per quanto attiene all'accettazione delle fatture, oltre alla verifica dei requisiti delle fatture digitali vi è il controllo e l'applicazione delle nuove regole relative allo Sliit payment ed al Reverse charge, si rende necessario snellire la successiva fase della liquidazione e dell'ordinativo di pagamento tenuto conto che le attività di controllo devono essere effettuate già nella fase dell'accettazione del documento

fiscale ricevuto dal Comune. L'obiettivo è l'avvio della digitalizzazione delle fasi della spesa ancora effettuate con documenti analogici, previo aggiornamento software del work flow del programma gestionale Sicra Web. Tale modalità consentirà la completa tracciabilità delle diverse fasi e permetterà un puntuale controllo delle tempistiche di pagamento dei fornitori entro i termini previsti dalla legge. La digitalizzazione delle procedure consentiranno inoltre una riduzione dell'utilizzo della carta ed una velocizzazione della procedura di liquidazione.

#### **Gestione informatica dell'archivio sinistri assicurativi**

L'attività di gestione dei sinistri è effettuata dall'Ufficio Ragioneria attraverso modalità analogiche. L'obiettivo è impostare una modalità di gestione dei processi di lavorazione delle pratiche di sinistro tali da consentire l'istituzione di un archivio digitale al fine di ridurre l'utilizzo della carta nella elaborazione delle pratiche dei sinistri.

#### **Digitalizzazione del procedimento relativo al procedimento cosap**

L'utilizzo degli strumenti di work-flow disponibili con il gestionale Sicraweb consentirebbero l'intera digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente. Si propone in via sperimentale l'avvio della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi riferiti alla COSAP. Il processo, relativamente semplice, contiene anche l'apporto di alcuni uffici comunali che potranno essere coinvolti del progetto.

#### **Gestione dei voucher lavorativi rimborsati dalla provincia**

Nell'ambito della richiesta di finanziamento alla Provincia di Brescia dei voucher lavorativi destinati a disoccupati, cassa integrati ecc. presentata dall'ufficio servizi sociali, l'ufficio personale provvederà nel corso dell'anno 2015 alla gestione economica degli stessi mediante:

- ordinazione, pagamento dei voucher alla sede INSP di Brescia e ritiro degli stessi con custodia presso l'ufficio personale,
- ricezione dei fogli presenza dei vari soggetti beneficiari e previo assenso dell'ufficio utilizzatore, compilazione e consegna periodica dei voucher ai beneficiari,
- contabilizzazione finale della spesa sostenuta e predisposizione rendiconto da trasmettere alla Provincia di Brescia per il rimborso al Comune della spesa anticipata.

#### **Estratto conto dipendenti pubblici**

L'Inps ha definito le modalità operative per il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici: esse prevedono un'attività preventiva di sistemazione delle posizioni effettuata dalle sedi Inps su lotti di lavorazione ed il successivo coinvolgimento degli iscritti con la consultazione dell'Estratto Conto. Al fine di raggiungere tutti i lavoratori interessati l'Inps ha chiesto a questa Amministrazione di fare da tramite presso i dipendenti, che rientrano nel primo contingente, per la consegna dell'estratto conto.

Si provvederà, pertanto, a consegnare la documentazione ai dipendenti interessati e a supportarli nel controllo preventivo della situazione contributiva. E' inoltre richiesto, da parte dell'Inps, la partecipazione dell'Ente datore di lavoro al processo di sistemazione delle posizioni assicurative per colmare lacune o inesattezze che riguarderanno, dal 2016, tutti i lavoratori.

#### **Consulenze tributi locali (imu tari)**

L'attività è finalizzata all'informazione (sito internet, volantino informativo, fax, email) e alla consulenza ai contribuenti in materia di adempimenti per il tributo IUC nelle sue componenti IMU, TARI e TASI. In particolare per l'anno 2015 l'azzeramento delle aliquote TASI, pertanto l'attività del Servizio tributi sarà concentrata sulla manutenzione delle posizioni esentate dal pagamento al fine di mantenere allineate le singole posizioni ai fini dell'imposta unica comunale. Tale attività di gestione dell'imposta si rende comunque necessaria al fine consentire all'Ente di affrontare le modifiche normative che porteranno alla eventuale introduzione della local tax.

Il servizio viene svolto in particolare nei mesi di maggio/giugno e novembre/dicembre in concomitanza delle scadenze dell'IMU, della TASI e della TARI.

L'obiettivo consente una doppia utilità in ordine agli adempimenti, sia per i contribuenti che vengono facilitati, stante la novità e la complessità gestionale del tributo, sia per il Comune che riesce a comunicare con i contribuenti riducendo in questo modo la possibile evasione e il contenzioso.

#### **Gestione TARI**

In relazione alla istituzione della TARI si provvede alla esecuzione di ulteriori operazioni e attività propedeutiche relative all'adeguamento della banca dati ai nuovi criteri del tributo per l'emissione del ruolo di riscossione, in particolare:

- Aggiornamento delle informazioni sul sito internet comunale e aggiornamento della modulistica TARI già definita in modalità editabile per consentire una modalità più fruibile da parte degli utenti.
- Emissione ACCONTO TARI ANNO 2015 per la riscossione diretta entro il mese di giugno, predisposizione del calcolo della rata a saldo/conguaglio della TARI ANNO 2015 dovuta nel mese di gennaio 2016.

Il programma gestionale Sicraweb andrà nuovamente aggiornato alle nuove tariffe e ai nuovi criteri previsti con il nuovo regolamento e l'ufficio provvederà direttamente all'adeguamento dei report di stampa degli avvisi di riscossione, mediante operazioni di programmazione informatica senza ricorrere all'assistenza tecnica esterna della ditta Saga – Maggioli. L'operazione consente risparmio di tempi, in quanto non è più necessaria la chiamata del tecnico Saga – Maggioli, nonché in termini economici in quanto consente il risparmio sui costi di assistenza informatica.

L'ufficio provvede, in relazione alla disponibilità delle planimetrie degli immobili e dei titoli abitativi (contratti di acquisto, di affitto ecc.) alla verifica delle superfici utili all'applicazione del tributo e nel caso di inerzia del contribuente, alla comunicazione formale del dato per l'iscrizione nel ruolo di riscossione della TARI. L'operazione consente il controllo e aggiornamento della banca dati, l'acquisizione del tributo al bilancio comunale e l'assolvimento di un adempimento altrimenti a carico del contribuente inadempiente.

#### **Controllo annualità ICI**

Per espressa volontà dell'Amministrazione Comunale si procederà nel corso del 2015 con il controllo della annualità d'imposta ICI/IMU per gli anni 2010/2013 al fine di raggiungere quanto previsto dal vigente regolamento ICI in ordine alla realizzazione di particolari programmi, progetti o risultati notevolmente superiori ai programmi affidati (aggiornamento e completamento banca dati immobili) ed acquisire mezzi finanziari straordinari per la gestione del bilancio comunale.

Il progetto viene realizzato in collaborazione con soggetto esterno specializzato in controllo tributi locali mediante:

- caricamento delle dichiarazioni ICI presentate dagli utenti,
- verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari,
- caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari,
- verifica atti relativi alla tipologia "abitazione principale" e relative equiparazioni, in riferimento all'esenzione del pagamento dell'imposta stabilita dalla normativa a partire dall'anno 2008,
- caricamento dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie,
- emissione degli avvisi di accertamento,
- definizione in via di auto-tutela degli eventuali ricorsi ricevuti successivamente alla fase di spedizione degli avvisi di accertamento,
- contabilizzazione degli incassi ricevuti.

*Collaboratori coinvolti: n. 5*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 3.285,00 (oltre a Euro 2.000,00, onnicomprensivi, distintamente finanziati per controllo ICI)*

### **SERVIZI TECNICI**

**Collaborazione alle varie fasi procedurali relative all'espletamento della gara bando Cariplo "100 comuni efficienti e sostenibili" fino alla firma del contratto di epc.**

L'attività dell'Ufficio consiste nel seguire tutte le fasi procedurali che porteranno all'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del progetto energetico legato al Bando 100 Comuni finanziato da Fondazione Cariplo. Dovranno essere fornite e reperite tutte le informazioni alle società incaricate, dovrà essere seguita l'intera procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di gestione ed efficientamento fino alla firma del Contratto di EPC. Dovranno inoltre essere predisposte le rendicontazioni a Fondazione Cariplo anche per gli altri due Comuni, Azzano Mella e Capriano del Colle.

### **Controllo e supporto tecnico inerenti il progetto dello sportello catastale “diamoci una mano”**

Dato atto che l'Amministrazione Comunale ha attivato uno sportello catastale denominato “Diamoci una mano”, finalizzato alla verifica delle incongruenze catastali presenti nel territorio comunale, e che questo ha comportato un aggravio del lavoro da parte dell'Ufficio Tecnico, si rende necessario, al fine di continuare il progetto, di supportare il cittadino nelle procedure di regolarizzazione delle incongruenze rilevate monitorando contestualmente che gli utenti provvedano a fare quanto dovuto.

### **Supporto al responsabile nella procedura di gara per l'alienazione della farmacia comunale**

Dato atto che l'Amministrazione Comunale ha intenzione di alienare l'immobile destinato a Farmacia, l'Ufficio deve predisporre tutta la documentazione necessaria per addvenire alla pubblicazione del bando fino ad arrivare all'atto di alienazione. Trattasi pertanto di stendere il bando, provvedere alla sua pubblicazione, fornire informazioni agli interessati, predisporre i verbali di gara e tutta la documentazione per la stipula dell'atto notarile.

### **Predisposizione ed effettuazione gara per la concessione di suolo pubblico per realizzazione casa dell'acqua**

L'amministrazione comunale ha l'intenzione di concedere una parte di suolo pubblico per la realizzazione di una casa dell'acqua ossia un punto acqua dove gli utenti possono prelevare acqua gasata, fresca, naturale. L'Ufficio tecnico provvederà alla stesura del bando, alla sua indizione fino ad arrivare all'affidamento della concessione.

### **Controllo lavori di realizzazione opere presso l'asilo di Onzato a seguito finanziamento statale “scuole belle scuole sicure”**

L'Ufficio tecnico dovrà seguire l'esecuzione dei lavori presso il plesso di Onzato finanziati dal Fondo Statale Scuole Belle Scuole Sicure, affinché siano realizzati i lavori prima della ripresa della pausa estiva

### **Predisposizione documentazione di gara per affidamento lavori di riqualificazione degli spogliatoi comunali presso il campo sportivo e controllo dei lavori**

L'Ufficio tecnico dovrà predisporre tutta la documentazione necessaria per indire la gara di affidamento dei lavori di riqualificazione degli spogliatoi comunali, previo incarico di progettazione da affidare con procedura SINTEL. L'affidamento di tali lavori dovrà avvenire tramite la procedura AVCPASS che diventa una nuova modalità di approntare le gare da parte dell'Ufficio Tecnico. L'Ufficio tecnico dovrà inoltre monitorare e controllare lo svolgimento dei lavori.

### **Verifica e controllo degli impianti pubblicitari presenti sul territorio privi di autorizzazione**

Risulta necessario provvedere alla verifica sul territorio comunale degli impianti pubblicitari che risultano privi di autorizzazione perché scaduta, mai rinnovata oppure diniegata, al fine di censire la situazione esistente sul territorio ed eliminare le situazioni di illegittimità.

### **Verifica a campione utilizzo compostiere domestiche**

In seguito all'avvio dell'Albo Comunale dei Compostatori, è necessario procedere alla verifica a campione dei vari utenti che hanno richiesto l'iscrizione al fine di usufruire delle agevolazioni tributarie in materia. Come previsto dal regolamento, sotto il coordinamento dell'Ufficio Ambiente, si procederà ad effettuare delle verifiche sul territorio per verificare il corretto uso delle compostiere per evitare errate detrazioni tributarie.

### **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. Finalità: 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 né costi di incaricati esterni.

### **Controllo stato manutentivo strade provinciali a seguito passaggio di competenze**

A seguito della comunicazione pervenuta dalla Provincia di Brescia, nell'anno 2015 il Comune di Castel Mella dovrà prendersi carico della manutenzione e gestione delle strade ora provinciali e correnti all'interno del centro abitato. Risulta necessario provvedere ad uno stretto monitoraggio dello stato manutentivo delle stesse provvedendo in tempi rapidi a sistemare eventuali dissesti presenti sulle stesse.

*Dipendenti da interessare n. 7*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 4.075,00*

## **SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE**

### **Implementazione strumenti di informazione alla cittadinanza**

L'Ufficio ha rilevato una sempre maggiore richiesta, da parte della cittadinanza, di avere informazioni relative ad una pluralità di iniziative e/o servizi che pur non essendo direttamente gestiti o erogati dal Comune, rientrano nella più ampia sfera dei servizi alla persona, come ad esempio agevolazioni regionali, servizi erogati dall'ASL, contributi economici erogati da altri enti, etc.

Al fine di garantire quindi il più possibile una puntuale informazione della cittadinanza circa tali iniziative l'ufficio provvederà entro il mese di ottobre 2015 a potenziare il sito internet inserendo:

- una sezione dedicata a contributi economici o agevolazioni, erogati da altri enti (stato, regione, provincia, etc.);
- una sezione dedicata ad informazioni inerenti l'ASL (sedi, orari, servizi erogati, esenzioni, medici, pediatri, etc.)
- una sezione dedicata al nuovo ISEE con la normativa di riferimento ed il collegamento alla piattaforma INPS per l'invio telematico;

Le informazioni verranno costantemente aggiornate attraverso una verifica periodica delle stesse e ricerca di eventuali nuove iniziative/servizi.

Per il perseguimento di questo obiettivo, l'ufficio ha provveduto nel mese di maggio, alla pubblicizzazione del “Bonus bebe” (iniziativa governativa che comporterà per le famiglie interessata dalla nascita di un figlio e fino al compimento del terzo anno d'età, un contributo economico) mediante il sito, la newsletter, e la comunicazione alle famiglie in occasione dell'iniziativa “Benvenuto Nati”.

L'obiettivo è di creare le 3 nuove sezioni indicate e di inserire nella prima almeno 5 iniziative.

L'obiettivo perseguito nasce dalla consapevolezza che l'Ente Locale sia davvero il primo riferimento per il cittadino come fonte di informazione e/o delucidazione rispetto ad informazioni frammentarie acquisite dai media o da fonti informali. L'implementazione degli strumenti di informazione consente dunque anche nel caso in cui il Comune non sia l'ente direttamente coinvolto, di fornire comunque un servizio informativo completo al fine di indirizzare correttamente il cittadino.

### **Appalti asilo nido, cre, doposcuola, assistenza scolastica ad personam**

Entro il mese di luglio 2015 si provvederà all'affidamento dei servizi in oggetto, predisponendo preliminarmente i relativi progetti ex art. 279 del Regolamento approvato con DPR 207/2010 che disciplineranno unitariamente le gare.

Tali progetti sono composti da:

- a) la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la fornitura o il servizio;
- b) le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- c) il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b);
- d) il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del bene o del servizio;
- e) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- f) lo schema di contratto.

Trattandosi di servizi rientranti nell'allegato IIB, per i quali è prevista la facoltà di invitare cinque operatori economici a presentare offerte, si procederà mediante avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni d'interesse all'invito, con la finalità di rispettare i principi comunitari in tema di pubblicità, trasparenza ed imparzialità.

Il dipendente curerà quindi la predisposizione degli atti di gara, il lancio di queste ultime nella piattaforma SINTEL, la gestione delle varie fasi di gara fino all'aggiudicazione, la predisposizione degli atti conseguenti ed all'acquisizione della documentazione necessaria a rendere i contratti efficaci.

### **Iscrizione on line asilo nido comunale – predisposizione graduatoria**

L'ufficio ha provveduto a definire, con la società informatica che gestisce la piattaforma dei servizi sociali, le modalità operative per attivare l'iscrizione on-line all'asilo nido a partire dall'a.e. 2015/2016. Nella fase preparatoria la dipendente ha effettuato due giornate di formazione al fine di poter gestire, in

autonomia, la piattaforma operativa. Ha provveduto quindi a strutturare e personalizzare i moduli (in base a quanto definito dal Regolamento ed alle tariffe e modalità di frequenza approvate dalla Giunta comunale) selezionando i dati da richiedere in fase di iscrizione. Sono stati dunque predisposti tre moduli diversi (residenti, non residenti, frequentanti). Successivamente è stata realizzata la fase di informazione alle famiglie, attraverso avvisi distribuiti alle famiglie dei bambini frequentanti, pubblicizzazione sul sito, sui pannelli luminosi e attraverso una newsletter dedicata.

Durante il periodo di iscrizione l'ufficio garantirà l'assistenza agli utenti per la compilazione dei moduli on-line; per le famiglie sprovviste di PC e collegamento internet verrà messo a disposizione il PC presente in ufficio e, quando necessario, verrà fornito supporto individuale per l'effettuazione della procedura.

Obiettivo dell'ufficio è che almeno il 70% delle famiglie utilizzi il servizio on line in autonomia dalla propria postazione personale.

Successivamente alla chiusura delle iscrizioni, darà avvio alla fase di back-office, attraverso il controllo delle iscrizioni, correzione delle anomalie ed acquisizione delle domande. Nei casi in cui dovessero emergere discordanze o imprecisioni, verranno contattati i genitori per la sistemazione di eventuali errori materiali nella compilazione.

La dipendente, applicando poi i criteri definiti dal Regolamento stilerà la relativa graduatoria comunicando alle famiglie l'esito della stessa. Verranno inoltre quantificate le riduzioni della tariffa di frequenza richieste sulla base della certificazione ISEE, e predisposti gli atti necessari all'assunzione dell'impegno di spesa.

La creazione della procedura di iscrizione on line per l'asilo nido è stata pensata in quanto le famiglie che si rivolgono all'Amministrazione comunale per questo servizio sono per la maggioranza composte da genitori entrambi lavoratori; tale implementazione, consentendo di poter effettuare l'iscrizione "comodamente da casa" evita la necessità di dover richiedere permessi sul lavoro per recarsi in Comune ed è quindi stata pensata in un'ottica di conciliazione tra vita familiare e lavorativa. In linea con questo principio, ed anche al fine di economicizzare le procedure in termini di risparmio di carta, tutte le comunicazioni relative al servizio (iscrizione, graduatoria, calendario anno educativo, carta dei servizi, questionario di gradimento, etc.) verranno inviate con modalità telematica (pubblicazione sul sito, mail, newsletter, etc.).

#### **Comune in salute**

L'Amministrazione Comunale mediante Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 03/04/2013 ha aderito al progetto "SALUTE IN COMUNE" in collaborazione con l'Asl di Brescia. Tale iniziativa consiste nella mappatura delle risorse presenti sul territorio comunale, nonché le possibili "iniziative virtuose" relative ad interventi volti alla promozione della salute nei confronti di tutte le fasce della cittadinanza (minori, adulti, anziani).

Dopo le fasi iniziali di indagine e raccolta informazioni, entro il mese di giugno 2015 verrà completata la stesura della bozza del Piano che mediante un confronto con la parte politica (Assessore ai Servizi Sociali) troverà la coniugazione tra gli obiettivi da raggiungere e le strategie operative possibili da avviare. Il Comune, infatti, anche grazie alla sua posizione privilegiata di realtà istituzionale più vicina ai cittadini, ha l'opportunità di giocare un ruolo estremamente efficace sulla tutela e sulla promozione del benessere delle comunità. Sono molte le aree nelle quali l'Amministrazione Comunale può intervenire: la pianificazione urbanistica con la definizione degli spazi verdi, gli stili di vita della popolazione residente, il contrasto all'emarginazione sociale e i processi di integrazione, la sicurezza, la mobilità e i trasporti, l'attività fisica, etc.

Il Piano dunque sintetizza le attività di promozione della salute che già il Comune svolge e consente di fare una lettura ragionata dei bisogni di benessere della popolazione che a sua volta porta alla individuazione delle criticità e delle priorità da considerare all'interno della programmazione comunale e alla definizione delle azioni da intraprendere con il coinvolgimento dei diversi attori presenti sul territorio

La Giunta comunale provvederà entro il mese di ottobre 2015 alla formale approvazione del Piano. Il passaggio successivo sarà la trasmissione all'ASL affinché vengano avviate le procedure necessarie alla pubblicizzazione del Piano attraverso il portale dedicato predisposto dall'ASL. Vista l'importanza e la pluralità delle tematiche e delle iniziative strategiche previste dal Piano, lo stesso verrà pubblicato sul sito dei servizi sociali.

L'ufficio provvederà inoltre a coinvolgere tutte le realtà presenti sul territorio (istituzioni scolastiche, associazioni, realtà di volontariato, etc.) al fine di sensibilizzare tutti al perseguimento delle finalità previste dal Piano.

#### **Implementazione e coordinamento sportello segretariato sociale e servizio sociale professionale.**

Per fronteggiare efficacemente l'imprevista interdizione anticipata dal lavoro (D. Lgs. n. 151/2001) della Responsabile d'area i dipendenti daranno attuazione ad una sperimentazione gestionale, volta da un lato a valorizzare le risorse interne, dall'altro a bypassare le rigide previsioni dei contratti di lavoro subordinato e dei relativi mansionari mediante l'esternalizzazione "tout court" della gestione del servizio di segretariato sociale e del servizio sociale professionale.

Entro il mese di agosto verrà svolta un'indagine di mercato telematica per l'individuazione dell'operatore economico al quale affidare i servizi, nel rispetto dei principi comunitari in materia, che prevedrà la preliminare redazione di un capitolato speciale nel quale confluiranno le specifiche tecniche per la delimitazione dell'architettura generale del servizio, le quali si fonderanno sui principi di efficacia, flessibilità, globalità, sussidiarietà (orizzontale) ed innovazione e si concretizzeranno nelle seguenti funzioni:

- Il servizio di segretariato sociale è finalizzato a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse, funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, soprattutto nella gestione dei tempi di attesa nell'accesso ai servizi;

- Il servizio sociale professionale è finalizzato: alla presa in carico della persona, della famiglia o del gruppo sociale, nonché all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.

Ambidue le funzioni saranno da svolgersi prestando la massima attenzione all'innovazione tecnologico-informatica nella gestione dei connessi procedimenti amministrativi.

Dopo questa prima fase i dipendenti garantiranno il coordinamento per l'esecuzione del contratto, esercitando in concreto la governance sulle attività del Servizio Sociale con attività di programmazione, pianificazione, organizzazione, gestione e controllo degli interventi e dei servizi di carattere socio-assistenziale di competenza Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal responsabile d'area ed in conformità alle linee programmatiche dell'esecutivo.

Garantiranno poi l'attività interistituzionale con tutti gli attori che operano nella "rete sociale" (scuole, ufficio di piano, servizi specialistici ecc.), rivestendo il ruolo di anello di raccordo e garantendo la fluidità negli scambi informativi e nelle attività istruttorie.

Sarà prestata specifica cura al raccordo tra le attività del settore "sociale" con quelle del settore "istruzione", le quali presentano confini labili e spesso sovrappontesi poiché collocate in forma unitaria all'interno delle politiche di welfare, con particolare riferimento a tutti quei servizi scolastici integrativi ideati, strutturati ed erogati per agevolare la conciliazione delle responsabilità familiari con le sempre più pressanti istanze della società contemporanea.

#### **Azioni mirate a garantire la continuità in occasione del passaggio alla nuova gestione della scuola dell'infanzia**

La dipendente, unica insegnante di sezione che proseguirà il proprio servizio in occasione del passaggio alla nuova gestione della scuola dell'infanzia comunale a partire dall'a.s. 2015/2016, effettuerà incontri di programmazione con la nuova coordinatrice individuata dalla cooperativa aggiudicataria. In tali occasioni la dipendente illustrerà nel dettaglio le caratteristiche della scuola precedentemente in essere: l'organizzazione e suddivisione degli spazi, la gestione dei tempi e delle routine quotidiane, le tematiche educative affrontate, la composizione delle sezioni, la gestione dei servizi integrativi (anticipo e posticipo), le modalità di svolgimento del servizio di pulizia. Ciò permetterà di garantire anche per i genitori un elemento di continuità in più occasioni fortemente richiesto all'Amministrazione comunale.

Collaborerà nella stesura del piano dell'offerta formativa per il prossimo anno scolastico e concorderà con la coordinatrice le modalità di gestione del percorso di inserimento per i nuovi iscritti e la suddivisione tra le sezioni. Contestualmente gestirà gli incontri con il personale docente dell'Istituto comprensivo per la gestione del passaggio dei bambini grandi alla scuola primaria.

La dipendente, inoltre, garantirà la propria presenza in occasione degli incontri programmati con le famiglie per illustrare ai genitori: modalità di avvio del nuovo anno scolastico, regolamento interno, inserimento dei piccoli, progetto didattico proposto.

#### **Realizzazione corso inglese e psicomotricità**

CORSO DI INGLESE: la dipendente programmerà ed effettuerà, per l'a.s. 2015/2016, in collaborazione con le insegnanti, e secondo le indicazioni della nuova coordinatrice, un 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; il corso verrà realizzato grazie alle abilità acquisite dalla dipendente da collaboratore esterno che in passato realizzava il corso nella

scuola; tale attività permette di arricchire l'offerta formativa e didattica senza ricorrere a personale esterno, risparmiando quindi risorse economiche che si rendono così disponibili per l'acquisto di materiale didattico.

**CORSO DI PSICOMOTRICITÀ:** la dipendente effettuerà il corso di psicomotricità per l'a.s. 2015/2016, 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; tale attività verrà svolta in sostituzione dell'insegnante esterna che non realizzerà il corso; ciò permetterà alla scuola, grazie alle abilità acquisite negli anni dalla dipendente grazie all'affiancamento dell'insegnante, di mantenere inalterata l'offerta formativa e didattica della scuola e contestualmente all'Amministrazione comunale di realizzare un risparmio di € 2.000,00 sull'importo erogato all'Istituto Religioso per la gestione della scuola.

*Dipendenti da interessare n. 5*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 4.360,00*

#### SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

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

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. L'obiettivo proposto si articola in servizi serali effettuati da 1 o 2 pattuglie di 2/4 persone, con durata di n. 4 ore ciascuno. Predisposizione calendario servizi aggiuntivi su base mensile nella fascia oraria 19.00 - 24.00, mediamente 2/3 servizi settimanali nell'arco di tutto l'anno, con maggiore intensificazione nel periodo estivo.

Organizzazione servizi in collaborazione con agenti di altri enti.

*Dipendenti da interessare n. 3*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 11.150,00*

#### SERVIZI CULTURALI

##### **Promozione e organizzazione nuovi eventi**

Promozione della diffusione delle arti e della musica e della sperimentazione di linguaggi e temi innovativi, in collaborazione con il direttivo della Consulta Cultura, del quale la bibliotecaria è membro effettivo e partecipante. Realizzazione delle proposte con istituzione di gruppi di lavoro, con coinvolgimento dei membri della consulta stessa, rappresentanti di associazioni, semplici cittadini, di cui il personale della biblioteca e la biblioteca sono punti di riferimento. Incremento pubblicizzazione iniziative proprie e dei gruppi sul territorio mediante aggiornamento della mailing list della biblioteca.

##### **Miglioramento servizio prestito**

La catalogazione delle novità librerie e delle donazioni è attualmente gestito dal sistema bibliotecario Sud-Ovest Bresciano a cui appartiene la biblioteca di Castel Mella. Per rispondere più celermente alle numerose richieste degli utenti si propone, avendone ricevuta l'autorizzazione, di procedere in autonomia alla catalogazione delle novità librerie più richieste, inviando al centro di catalogazione solo parte dei doni e gli acquisti, che non sono necessari ad una fruizione immediata.

Sempre in tema di gestione del patrimonio disponibile si ritiene opportuno, per una migliore gestione e fruizione da parte degli utenti del servizio Emeroteca, di inserire nel catalogo delle Rete bibliotecaria Bresciana del programma Clavis per la gestione delle biblioteche, implementato allo scopo con una nuova funzione, i periodici posseduti dalla biblioteca, acquisiti in abbonamento e in dono, con catalogazione ed etichettatura barcode, sia per i numeri correnti che per il pregresso conservato.

Si rende necessario il completamento della procedura di scarto del materiale (900 libri), avviata il precedente anno, che ha riguardato per lo più il materiale librario, per la parte inerente i periodici e le videocassette, già in gran parte custodite in una sezione di deposito. Tale operazione libererà spazio da utilizzare per il deposito del materiale a basso indice di prestabilità, che, in quanto non più di interesse, disturba e rende difficoltosa la visione e la scelta a scaffale aperto.

##### **Archivio demo-etno-antropologico digitalizzato**

L'Amministrazione comunale ha promosso il progetto "Gente di Terra e di Fiume" finalizzato alla creazione e costante implementazione di un archivio comunale digitalizzato in cui raccogliere sia testimonianze in forma di interviste videoregistrate agli abitanti, sia fotografie storiche dalle raccolte familiari, in tal modo garantendo un concreto strumento per conoscere e comprendere l'evoluzione locale. Anche l'Ente è proprietario di un elevato patrimonio fotografico che racconta la storia locale degli ultimi 50 anni, per tale motivo si ritiene opportuno un suo riordino storico e l'acquisizione digitale delle fotografie al fine di renderle disponibili unitamente al materiale del progetto sopracitato presso la sede comunale alla cittadinanza e agli studiosi.

*Dipendenti da interessare n. 2*

*Entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale: Euro 1.235,00*

#### **C) effetti abrogativi impliciti**

Non si determinano effetti abrogativi impliciti.

#### **D) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità**

Le previsioni sono coerenti con le disposizioni in materia di meritocrazia e premialità in quanto verso il personale si applica il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 05/12/2011).

#### **E) illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche**

Lo schema di CCDI non prevede nuove progressioni economiche.

#### **F) illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale**

Dalla sottoscrizione del contratto, essendo previsto lo stanziamento di somme dedicate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività previsti nel piano degli obiettivi e nel piano esecutivo di gestione, ci si attendono risultati miranti a migliorare l'organizzazione dell'Ente, rendere più efficace l'azione amministrativa. In particolare l'attenzione è rivolta agli obiettivi di sviluppo e miglioramento, espressamente richiamati dal CCDI, che mirano complessivamente al miglioramento organizzativo e qualitativo in ordine ai servizi resi.

Il Segretario Comunale  
Tommaselli dott. Antonio



Il Responsabile Servizio Finanziario  
Lorenzi rag. Maurizio

Contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL 1/4/1999, in merito all'utilizzo delle risorse decentrate dell'anno 2015.

## Relazione tecnico-finanziaria

### Modulo I – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

Il fondo di produttività, in applicazione delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti nel Comparto Regione Autonomie Locali, è stato quantificato dall'Amministrazione con determinazione del responsabile del servizio personale n. 20 del 24.12.2015 nei seguenti importi:

Descrizione	Importo
Risorse stabili	59.466,33
Risorse variabili sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	0
Risorse variabili non sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	35.908,60
<b>Totale risorse</b>	<b>95.374,93</b>

### Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

#### Risorse storiche consolidate

La parte "storica" del fondo per le risorse decentrate per l'anno 2015 è stata quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, e quantificata in € 36.958,00

#### Incrementi esplicitamente quantificati in sede di Ccnl

Sono stati effettuati i seguenti incrementi:

Descrizione	Importo
CCNL 22/1/2004 art. 32 c. 1 (0,62% monte salari 2001)	3.354,78
CCNL 22/1/2004 art. 32 c. 2 (0,50% monte salari 2001)	2.705,46
CCNL 9/5/2006 art. 4 c. 1 (0,5% monte salari 2003)	3.388,56
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2 (0,6% monte salari 2005)	6.571,03
<b>Totale</b>	<b>16.019,83</b>

#### Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

Descrizione	Importo
CCNL 5/10/2001 art. 4, c. 2 (RIA personale cessato)	1.324,06
CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 5 /parte (incremento stabile delle dotazioni organiche)	4.507,00
CCNL 22/01/2004 dich. cong. n° 14 CCNL 09/05/2006 dich. cong. n° 4 (recupero PEO)	2.795,00
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2	0
CCNL 1/4/1999 art. 14, c. 4 riduzione straordinari	147,20
Riduzione Led e salario accessorio ATA	9.245,83
Altro (incremento 1,1% monte salari 1999, recupero ind. comparto personale cessato e prog. orizzontale personale cessato o riclassificato)	6.961,07
<b>Totale</b>	<b>6.488,50</b>

### Sezione II – Risorse variabili

Le risorse variabili sono così determinate

Descrizione*	Importo
Art. 15, comma 1, lett. d) sponsorizzazioni / convenzioni / contribuzioni utenza	0
Art. 15, comma 1, lett. k) specifiche disposizioni di legge (ICI e Indagine multiscopo Istat)	2.900,00
Art. 15, comma 1, lett. m) risparmi straordinario	0



Art. 15, comma 2 (1,2% monte salari 1997)	4.981,26
Art. 15, comma 5 nuovi servizi o riorganizzazioni	25.650,00
Art. 54 CCNL 14.9.2000 messi notificatori	0
Somme non utilizzate l'anno precedente	2.377,34
Altro (straordinario economia anno precedente)	
<b>Totale</b>	<b>35.908,60</b>

\* dove non diversamente indicato il riferimento è al CCNL 1.4.1999

CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 2 (integrazione fino al 1,2% del monte salari 1997)

Il monte salari 1997 al netto della dirigenza ammontava ad € 415.104,81, per una possibilità di incremento massima di € 4.981,26 (1,2%). Nella sessione negoziale è stata inserita la quota di € 4.981,26, pari al 1,2%.

Tale integrazione verrà utilizzata per le finalità indicate dalla norma contrattuale e previa asseverazione da parte del Nucleo di valutazione.

CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 5 /parte (attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio.)

### Sezione III – Eventuali decurtazioni del fondo

Sono state effettuate le seguenti decurtazioni:

Descrizione	Importo
<b>Parte stabile</b>	
Trasferimento personale ATA	2.656,69
CCNL 31/3/1999 articolo 7 (LED)	6.589,14
CCNL 1/4/1999 articolo 19	
Art. 9, comma 2-bis d.l. 78/2010 (limite fondo 2010 parte fissa)	
Art. 9, comma 2-bis d.l. 78/2010 (riduzione proporzionale al personale in servizio - parte fissa)	
<b>Totale riduzioni di parte stabile</b>	<b>9.245,83</b>
<b>Parte variabile</b>	
Art. 9, comma 2-bis d.l. 78/2010 (riduzione proporzionale al personale in servizio - parte variabile)	
<b>Totale riduzioni di parte variabile</b>	<b>0</b>
<b>Totale generale riduzioni</b>	<b>9.245,83</b>

### Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
<b>A) Fondo tendenziale</b>	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	59.466,33
Risorse variabili	35.908,60
<b>Totale fondo tendenziale</b>	<b>95.374,93</b>
<b>B) Decurtazioni del Fondo tendenziale</b>	
Decurtazione risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	9.245,83
Decurtazione risorse variabili	0
<b>Totale decurtazioni fondo tendenziale</b>	<b>9.245,83</b>
<b>C) Fondo sottoposto a certificazione</b>	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	59.466,33
Risorse variabili	35.908,60
<b>Totale Fondo sottoposto a certificazione</b>	<b>95.374,93</b>

### Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Voce non presente

### **Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa**

#### Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

Non vengono regolate dal presente contratto somme per totali € 40.456,78 relative a:

Descrizione	Importo
Indennità di comparto	10.286,00
Progressioni orizzontali	29.829,86
Retribuzione di posizione e di risultato titolari di posizione organizzativa (solo per Enti con dirigenza)	0
Indennità personale educativo asili nido (art. 31, comma 7, CCNL 14.09.2000)	0
Indennità per il personale educativo e scolastico (art. 6 CCNL 05.10.2001)	340,92
Altro	0

Le somme suddette sono effetto di disposizioni del CCNL o di progressioni economiche orizzontali pregresse.

#### Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 54.918,15, così suddivise:

Descrizione	Importo
Indennità di turno	4.400,00
Indennità di rischio	1.301,63
Indennità di disagio	0
Indennità di maneggio valori	0
Lavoro notturno e festivo	0
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 01.04.1999)	9.850,00
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i) CCNL 01.04.1999)	600,00
Compensi per attività e prestazioni correlati alle risorse di cui all'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 01.04.1999 (ICI-Indagine multiscopo Istat)	2.900,00
Produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a) del CCNL 01/04/1999	32.866,52
Altro	0

#### Sezione III - Destinazioni ancora da regolare

Voce non presente

#### Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
Somme non regolate dal contratto	40.456,78
Somme regolate dal contratto	54.918,15
Destinazioni ancora da regolare	
Totale	95.374,93

#### Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

Voce non presente

#### Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

a. attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità;

Le risorse stabili ammontano a € 59.466,33, le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa (comparto, progressioni orizzontali, indennità per il personale educativo e docente scolastico) ammontano a € 40.456,78. Pertanto le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa sono tutte finanziate con risorse stabili.

b. attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici;

Gli incentivi economici sono erogati in base ai criteri previsti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato con deliberazione G.C. n. 151 del 05/12/2011, al CCNL e la parte di produttività è erogata in applicazione delle norme regolamentari dell'Ente in coerenza con il d.lgs. 150/2009 e con la supervisione del Nucleo di Valutazione.

c. attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa (progressioni orizzontali)

Per l'anno in corso non è prevista l'effettuazione di progressioni orizzontali

**Modulo III - Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente**

**Tabella 1 - Schema generale riassuntivo di costituzione del Fondo. Anno 2015 e confronto con il corrispondente Fondo certificato 2014**

Descrizione	Anno 2015	Anno 2014	Differenza	Anno 2010 (per memoria)
<i>Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità</i>				
<i>Risorse storiche</i>				
Unico importo consolidato anno 2003 (art. 31 c. 2 Ccnl 2002-2005)	36.958,00	36.958,00	0	36.958,0
<i>Incrementi contrattuali</i>				
CCNL 22/1/2004 art. 32 c. 1	3.354,78	3.354,78	0	3.354,78
CCNL 22/1/2004 art. 32 c. 2	2.705,46	2.705,46	0	2.705,46
CCNL 9/5/2006 art. 4 c. 1	3.388,56	3.388,56	0	3.388,56
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2	6.571,03	6.571,03	0	6.571,03
<i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità</i>				
CCNL 5/10/2001 art. 4, c. 2	1.324,06	1.156,74	167,32	1.156,74
CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 5 /parte (incremento stabile delle dotazioni organiche)	4.507,00	4.507,00	0	4.507,00
CCNL 22/01/2004 dich. cong. n° 14 CCNL 09/05/2006 dich. cong. n° 4 (recupero PEO)	2.795,00	2.795,00	0	2.795,00
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2	0	0	0	0
CCNL 1/4/1999 art. 14, c. 4 riduzione straordinari	147,20	147,20	0	147,20
Altro	6.961,07	6.874,67	86,40	6.218,03
<i>Totale risorse fisse con carattere di certezza e stabilità</i>				
<b>Totale</b>	<b>68.712,16</b>	<b>68.458,44</b>	<b>253,72</b>	<b>67.801,80</b>
<i>Risorse variabili</i>				
<i>Poste variabili sottoposte all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010</i>				
Art. 15, comma 1, lett. d) sponsorizzazioni / convenzioni / contribuzioni utenza	0	0	0	0
Art. 15, comma 1, lett. k) specifiche disposizioni di legge	2.000,00	2.000,00	0	2.000,00
Art. 15, comma 2	4.981,26	4.981,26	0	4.981,26
Art. 15, comma 5 nuovi servizi o riorganizzazioni	25.650,00	28.869,74	-3.219,74	29.000,00
Art. 54 CCNL 14.9.2000 messi notificatori	0	0	0	0
<i>Poste variabili non sottoposte all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010</i>				
Art. 15, comma 1, lett. k) progettazione / avvocatura	0	5.871,27	-5.871,27	0
Art. 15, comma 1, lett. k) /art. 14, comma 5 ISTAT	900,00	0	900,00	958,43
Art. 15, comma 1, lett. m) risparmi straordinario	0	0	0	0
Somme non utilizzate l'anno precedente	2.377,34	3.076,59	-699,25	955,23
Altro		2.367,24	-2.367,24	527,99
<i>Totale risorse variabili</i>				
<b>Totale</b>	<b>35.908,60</b>	<b>47.166,10</b>	<b>-11.257,50</b>	<b>38.422,91</b>
<i>Decurtazioni del Fondo</i>				
CCNL 31/3/1999 articolo 7	6.589,14	6.589,14	0	6.589,14
CCNL 1/4/1999 articolo 19				
Personale incaricato di p.o.	0	0	0	0
Trasferimento ATA	2.656,69	2.656,69	0	2.656,69
Trasferimento personale ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 165/2001 (unione, consorzi, ecc.).	0	0	0	0
Decurtazioni rispetto limite 2010 stabili	0	0	0	0
Decurtazione proporzionale stabili	0	0	0	0
Decurtazioni rispetto limite 2010 variabili	0	0	0	0

Descrizione	Anno 2015	Anno 2014	Differenza	Anno 2010 (per memoria)
Decurtazione proporzionale variabili	0	0	0	0
Altro (progressioni orizzontali da 2000 a 2007)	0	0	0	0
<i>Totale decurtazioni del Fondo</i>				
<b>Totale</b>	<b>9.245,83</b>	<b>9.245,83</b>	<b>0</b>	<b>9.245,83</b>
<i>Risorse del Fondo sottoposte a certificazione</i>				
Risorse fisse	68.712,16	68.458,44	253,72	67.801,80
Risorse variabili	35.908,60	47.166,10	-11.275,50	38.422,91
Decurtazioni	9.245,83	9.245,83	0	9.245,83
<i>Totale risorse del Fondo sottoposte a certificazione</i>				
<b>Totale</b>	<b>95.374,93</b>	<b>106.378,71</b>	<b>-11.003,78</b>	<b>96.978,88</b>

**Tabella 2 - Schema generale riassuntivo di utilizzo del Fondo. Anno 2015 e confronto con il corrispondente Fondo certificato 2014.**

Descrizione	Anno 2015	Anno 2014	Differenza	Anno 2010 (per memoria)
<i>Programmazione di utilizzo del fondo</i>				
<i>Destinazioni non regolate in sede di contrattazione integrativa</i>				
Indennità di comparto	10.286,00	10.153,50	132,50	13.000,00
Art. 17, comma 2, lett. b) p.e.o. in godimento	29.829,86	30.290,41	-460,55	25.026,63
Retribuzione di posizione e di risultato titolari di posizione organizzativa	0	0	0	0
Indennità personale educativo asili nido (art. 31, comma 7, CCNL 14.09.2000)	0	0	0	0
Art. 6 CCNL 05.10.2001 Indennità per il personale educativo e scolastico	340,92	340,92	0	450,00
Altro	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>40.456,78</b>	<b>40.784,83</b>	<b>-328,05</b>	<b>38.476,63</b>
<i>Destinazioni regolate in sede di contrattazione integrativa</i>				
Indennità di turno	4.400,00	5.800,00	-1.400,00	5.800,00
Indennità di rischio	1.301,63	1.301,63	0	1.320,00
Indennità di disagio	0	0	0	0
Indennità di maneggio valori	0	0	0	0
Lavoro notturno e festivo	0	0	0	0
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 01.04.1999)	9.850,00	11.100,00	-1.250,00	11.100,00
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i) CCNL 01.04.1999)	600,00	600,00	0	0
Compensi per attività e prestazioni correlati alle risorse di cui all'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 01.04.1999	2.900,00	7.871,27	-4.971,27	2.958,43
Produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a) del CCNL 01/04/1999	35.866,52	38.920,98	-3.054,46	37.323,82
Altro	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>54.918,15</b>	<b>65.593,88</b>	<b>-10.675,73</b>	<b>58.502,25</b>
<i>Destinazioni ancora da regolare</i>				
Altro	0	0		0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
<i>Destinazioni fondo sottoposto a certificazione</i>				
Non regolate dal decentrato	40.456,78	40.784,83	-328,05	38.476,63
Regolate dal decentrato	54.918,15	65.593,88	-10.675,73	58.502,25
Ancora da regolare	0		0	
<b>Totale</b>	<b>95.374,93</b>	<b>106.378,71</b>	<b>-11.003,78</b>	<b>96.978,88</b>

**Modulo IV - Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio**

Sezione I - Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Tutte le somme relative al fondo delle risorse decentrate sono imputate in un unico capitolo di spesa precisamente il cap. 01101.01.0100, quindi la verifica tra sistema contabile e dati del fondo di produttività è costante.

Sezione II - Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato

A decorrere dal 01.01.2015 il limite dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale è da intendersi sbloccato in virtù della riscrittura, disposta dall'art. 1, comma 456, L. 27.12.2013, n. 147, dell'art. 9, comma 2 bis. del D.L. 78/2010 convertito con L. 122/2010, che prevede testualmente quanto di seguito riportato:

“A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2014 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio. A decorrere dal 1° gennaio 2015, le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio sono decurtate di un importo pari alle riduzioni operate per effetto del precedente periodo.”

Sezione III - Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Il totale del fondo come determinato dall'Amministrazione con determinazione n. 20 del 24.12.2015 è impegnato al capitolo 01101.01.0100 del bilancio 2015 e precisamente agli impegni n. 33459-32446.

Le somme per oneri riflessi sono impegnate al capitolo 01101.01.0200 del bilancio 2015 e precisamente agli impegni n. 33492-3349.

Le somme per IRAP sono impegnate al capitolo 01101.02.0100 del bilancio 2015 e precisamente all'impegno n. 33510.

La copertura degli oneri del fondo è assicurata dagli stanziamenti previsti dal bilancio annuale 2015 e pluriennale 2015/2017.

Non ci sono oneri indiretti senza copertura di bilancio.

I dipendenti interessati alla distribuzione del fondo sono n. 31.

Il Segretario Comunale  
Tommaselli dott. Antonio



Il Responsabile Servizio Finanziario  
Lorenzi rag. Maurizio

