

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 2016.

Relazione illustrativa

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

Data di sottoscrizione		Preintesa: 12.12.2016 Contratto: 30.12.2016
Periodo temporale di vigenza		Anno 2016
Composizione della delegazione trattante		Parte Pubblica : Presidente Segretario Comunale – dott.ssa Francesca Travaglio 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
Soggetti destinatari		Personale non dirigente
Materie trattate dal contratto integrativo		Utilizzo risorse decentrate dell'anno 2016 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
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	Sono state acquisite: - attestazione del Nucleo di Valutazione in data 01.12.2016, che ha ravvisato le condizioni perché il Fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno 2016 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 15.12.2016, 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.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	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 22.03.2016
Eventuali osservazioni =====		

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. _____.
<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>	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	11.767,76
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 e recupero progressione economica orizzontale personale cessato 2015)	28.621,10
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)	2.000,00
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
Totale	94.817,41

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:

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Verso la PA digitale

Trattasi di un progetto pluriennale che ha come obiettivo raggiungere gli scopi 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

SERVIZI DEMOGRAFICI

Sito Internet-Creazione e aggiornamento di una pagina dedicata ai servizi demografici

Progetto con la finalità di fornire all'utenza un punto d'accesso unico alle informazioni dettagliate relative ai servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale completo di modulistica. Il cittadino potrà scaricarla, compilarla e inviarla tramite canali tradizionali o pec. Ciò consentirà una riduzione degli accessi informativi e verrà facilitata l'utenza nella predisposizione delle domande, con progressivo snellimento dei tempi di attesa allo sportello.

Collaboratori coinvolti: n. 5

Dematerializzazione atti – Progetto pluriennale (2016/2018)

Procedere alla dematerializzazione di alcuni atti finalizzata a migliorare le performance di settore. I vantaggi che ne potrebbero derivare sono molteplici e legati in particolar modo ad una più efficace ed efficiente gestione del rilascio certificativo.

Collaboratori coinvolti: n. 5

Gestione in economia delle procedure

Riduzione della spesa per acquisto di prestampati

Collaboratori coinvolti: n. 4

Subentro ANPR all'anagrafe comunale

Necessità di bonificare i dati in previsione del subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

Collaboratori coinvolti: n. 4

CULTURA-SPORT-BIBLIOTECA

Consulenza bibliografica per scuole

Preparazione di una mostra bibliografica con circa 100 documenti recuperati tramite le procedure del prestito interbibliotecario e 2 bibliografie dettagliate, prodotte in formato pdf e cartaceo, di letture destinate ai bambini e ai ragazzi per la scuola d'infanzia, la primaria e per la secondaria di I grado a corredo della settimana sulla Disabilità (4-9 aprile) organizzata dall'Istituto comprensivo. I libri migliori visionati verranno poi acquistati dalla biblioteca;

Preparazione di bibliografie sulle tematiche indicate dalle insegnanti a supporto delle iniziative legate al progetto "Calendario civile" individuate e comunicate alla biblioteca di volta in volta (Giornata della memoria, Giornata contro l'intolleranza e il razzismo, etc.). A corredo delle bibliografie vengono allestiti in biblioteca i relativi scaffali espositivi a tema. Incontri periodici con la scuola d'infanzia "Cerioli", presso la loro sede, con letture e consegna di libri sul tema trattato (L'arte, la lettura etc.).

In collaborazione con l'insegnante delle classi II della primaria costruzione di 2 libri di consigli di lettura per bambini, plastificati, con i disegni a loro ispirati dalle letture dei libri presi in prestito in biblioteca e le cartoline per i suggerimenti di lettura distribuite dalla biblioteca ai propri utenti e compilate dai bambini stessi.

Collaboratori coinvolti: n. 2

Miglioramento servizio prestito (parte seconda)

Dopo aver proceduto nello scorso anno alla stampa e all'applicazione delle etichette dei nuovi *barcode* prodotti dal programma Clavis per quanto riguarda i periodici (correnti e pregresso), le novità librerie e il materiale richiesto di volta in volta in prestito interbibliotecario, si rende necessario procedere alla *ribarcodatura* di tutto il pregresso librario e multimediale. La necessità si manifesta soprattutto a partire dalla sezione dei bambini, per velocizzare le operazioni di prestito durante le visite scolastiche, per i dvd e per la narrativa per adulti. In ultima istanza si completerà il lavoro con la sezione della saggistica previsto per il 2017.

Collaboratori coinvolti: n. 2

Risorse assegnate all'area amministrativa euro 5.830,00

AREA FINANZIARIA

SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E PERSONALE

Gestione decentrata fascicolazione protocollo per i settori ragioneria e personale e gestione work-flow digitale determine

A seguito del decentramento di alcune funzioni del protocollo comunale, gli uffici ragioneria e personale sono chiamati a gestire la fascicolazione degli atti inerenti il settore. La fascicolazione, prevista dall'art. 6.3 e seguenti del manuale per la gestione del protocollo informatico è un'attività strategica per la gestione documentale e per la corretta archiviazione dei documenti all'interno del sistema di gestione documentale e consiste nel riunire in un'unica entità (il fascicolo) i documenti riguardanti uno stesso procedimento amministrativo/affare, o riferiti a una stessa attività, persona fisica o giuridica, nel completare le operazioni di registrazione e classificazione dei documenti e nell'organizzazione dei documenti prodotti e ricevuti dal Comune. Questa attività comporta per gli operatori dei suddetti uffici l'obbligo di gestire il work flow dei protocolli in entrata e uscita, curando in modo particolare l'attribuzione e la gestione del fascicolo elettronico di archiviazione mediante operazioni di creazione, apertura, gestione e chiusura dei fascicoli inerenti le varie pratiche gestite dall'ufficio. Pertanto per ogni protocollo assegnato all'ufficio, oltre alle operazioni di apertura, presa in carico/smistamento e completamento dell'attività, deve essere completato il campo relativo al fascicolo mediante inserimento dello stesso e curandone poi la gestione fino alla chiusura.

L'ufficio provvede, nell'ambito del procedimento di digitalizzazione dei provvedimenti dei responsabili di servizio così come definito all'interno dell'ente, alla verifica degli atti predisposti oltre che all'aspetto contabile anche alla correttezza della bozza di atto, supportando i vari responsabili di servizio segnalando le eventuali anomalie prima della adozione definitiva con firma digitale.

Collaboratori coinvolti: n. 2

Gestione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni

A seguito della cessazione della concessione alla società AIPA spa di Milano del servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, si è provveduto alla internalizzazione del servizio e mediante appalto di servizi si è individuato l'operatore economico, società ABACO spa, che per il biennio 2016/2017 provvederà a gestire le fasi prevalentemente esecutive del servizio: gestione affissioni, conteggio del tributo, postalizzazione e rendicontazione.

Pertanto l'ufficio è stato coinvolto nella fase iniziale di start up del servizio riguardante:

1. presa in carico anagrafica e dati dal precedente gestore AIPA spa e prelievi verifiche trasmissione al nuovo gestore per la creazione della nuova banca dati,
2. informazione agli utenti in ordine alle nuove modalità di svolgimento del servizio (nuovo gestore, punto di raccolta per le affissioni e proroga termini di versamento),
3. apertura di specifico conto corrente postale per il controllo e rendicontazione degli incassi inerenti il tributo,
4. trasmissione all'operatore delle dichiarazioni di inizio/fine/variazione ai fini dell'aggiornamento della banca dati,
5. controllo e trasmissione all'operatore dei versamenti ricevuti ai fini della contabilizzazione della banca dati,
6. verifica dati contabili per la quantificazione e pagamento del corrispettivo alla società ABACO spa che viene liquidato in termini percentuali pari al 8,86% rispetto al 14,29% riconosciuto fino al 31/12/2015 ad AIPA spa.

Il lavoro consente la prosecuzione di un servizio avente le caratteristiche di "pubblica utilità" senza inconvenienti particolari a condizioni migliorative per l'ente (riscossione diretta del tributo) ed economiche (riduzione dell'aggio pagato).

Collaboratori coinvolti: n. 1

Aggiornamento procedura informatizzata mandati e reversali

A seguito della previsione normativa che ha stabilito che i flussi informatici di trasmissione dei documenti, fra cui i mandati e le reversali, devono avere le caratteristiche del formato .xml rispetto al vecchio sistema in formato .txt, l'ufficio, in collaborazione con le software house del tesoriere e della Saga Maggioli (produttore del nostro software gestionale), ha dovuto modificare le tabelle di importazione/esportazione dati, testando il procedimento di trasmissione e adeguare di volta in volta il parametro di importazione al fine di acquisire correttamente i dati, consentendo altresì il funzionamento del sistema informatizzato della tesoreria comunale.

Collaboratori coinvolti: n. 1

1) Consulenza tributi locali (IMU TARI TASI)

2) Controllo annualità ICI

1) 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. 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.

L'ufficio provvede anche alla acquisizione, controllo e comunicazione dei dati sulla base delle verifiche catastali, planimetriche e dei titoli abitativi, nonché alla eventuale rettifica operata d'ufficio. Ciò al fine di acquisire le informazioni necessarie all'aggiornamento della banca dati raggiungendo il duplice obiettivo di supportare il contribuente negli adempimenti tributari e consentire all'ufficio l'acquisizione tempestiva delle informazioni corrette senza arretrati e pendenze.

2) Controllo annualità/ici

Si procederà nel corso del 2016 con il completamento della annualità d'imposta ICI per l'anno 2011 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:

- 1) caricamento delle dichiarazioni ICI presentate dagli utenti verifica delle banche dati catastale e della conservatoria dei registri immobiliari;
- 2) caricamento d'ufficio delle dichiarazioni per le variazioni immobiliari non dichiarate dai contribuenti ma rilevabili dalle banche dati catastali e immobiliari;
- 3) 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;
- 4) caricamento dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie;
- 5) emissione degli avvisi di accertamento;
- 6) 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. 2

Gestione report di stampa TARI

Il programma gestionale Sicraweb viene aggiornato alle nuove tariffe e ai nuovi criteri previsti dal regolamento e l'ufficio provvederà direttamente all'adeguamento dei report di stampa degli avvisi di riscossione (predisposizione di un modello espositivo per l'utente più chiaro e leggibile con gestione automatica della tariffazione dell'acconto/saldo), nonché la predisposizione di modelli riguardanti la comunicazione di iscrizione a ruolo o di richiesta di dati mancanti. L'operazione viene eseguita mediante la creazione dei report di stampa all'interno del programma gestionale TARI di Sicraweb mediante operazioni di programmazione informatica senza ricorrere all'assistenza tecnica esterna della ditta Saga – Maggioli. L'operazione consente la gestione dei dati della banca dati in modo più corretto in quanto gli stessi vengono acquisiti automaticamente dalla procedura, nonché risparmio di tempo, in quanto non è più necessaria la chiamata del tecnico Saga – Maggioli, ed economici in quanto consente il risparmio sui costi di assistenza informatica.

Collaboratori coinvolti: n. 1

Comunicazione rimborsi/riversamenti/regolazioni contabili IMU TARES

Inserimento attraverso la piattaforma presente sul portale del federalismo fiscale dei dati relativi ai rimborsi tributi locali IMU-TASI-TARES della quota di competenza dello Stato ai sensi del D.M. del 24/02/2016 e della Circolare del MEF n. 3/DF del 21/06/2016.

L'operazione consente le regolazioni contabili sul fondo di solidarietà comunale che il Ministero dell'Interno eroga ai Comuni, e conseguentemente tramite integrazioni o decurtazioni del suddetto fondo rimborsare o trattenere ai Comuni le quote di tributi non pertinenti per le annualità d'imposta dal 2012 al 2015.

La gestione informatica avviene tramite l'applicativo predisposto dal competente ministero e disponibile sul portale del federalismo fiscale, con il quale si procederà all'inserimento delle seguenti casistiche:

- versamento a ente locale incompetente,
- versamento in misura superiore al dovuto al comune competente e/o allo Stato,
- versamento allo Stato di una somma spettante al Comune e seguente regolarizzazione,
- versamento allo Stato di una somma spettante al Comune che non dà luogo a rimborsi,

versamento al Comune di una somma spettante allo Stato che non dà luogo a rimborsi.

Collaboratori coinvolti: n. 1

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.

Proseguono anche nel 2016 le operazioni di consegna della 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.

Collaboratori coinvolti: n. 1

Risorse assegnate all'area finanziaria euro 2.920,00 (oltre a Euro 2.000,00, omnicomprensivi, distintamente finanziati per controllo ICI)

AREA TECNICA

LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI-URBANISTICA

Collaborazione al reperimento della documentazione e assistenza ai tecnici incaricati per la valutazione di vulnerabilità sismica degli edifici comunali

L'attività dell'Ufficio consisterà nel seguire tutte le fasi dall'affidamento dell'incarico fino al reperimento di tutta la documentazione tecnica (calcoli C.A., collaudi statici) relativi ai diversi edifici comunali oggetto di valutazione di vulnerabilità sismica.

Collaboratori coinvolti: n. 1

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

I dipendenti dovranno monitorare e controllare semestralmente i consumi di acqua di tutti gli alloggi, 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 alloggi ERP comunali per consentire una corretta suddivisione degli stessi fra gli inquilini.

Collaboratori coinvolti: n. 2

Controllo stato manutentivo strade provinciali a seguito passaggio di competenze

A seguito della comunicazione pervenuta dalla Provincia di Brescia, nell'anno 2016 il Comune di Castel Mella dovrà prendersi carico della manutenzione e gestione delle strade ora provinciali 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. Finalità: monitorare e verificare lo stato manutentivo delle stesse garantendo la manutenzione dei tratti dissestati.

Collaboratori coinvolti: n. 2

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. Finalità: garantire il rispetto nell'utilizzo al fine di evitare errate detrazioni tributarie.

Collaboratori coinvolti: n. 2

Supporto alla predisposizione del rinnovo dei certificati prevenzione incendi per auditorium/biblioteca, municipio e nuovo certificato per la sala polifunzionale

L'Ufficio tecnico dovrà provvedere a supportare i tecnici che verranno incaricati per il rinnovo dei certificati Prevenzione Incendi dell'Auditorium/Biblioteca e Municipio, nonché per la redazione della nuova pratica relativa alla Sala Polifunzionale. Oltre alla documentazione da ricercare e mettere a disposizione sarà necessario accompagnare i tecnici incaricati nei sopralluoghi presso i vari edifici interessati fornendo le informazioni necessarie.

Collaboratori coinvolti: n. 1

Riqualificazione immobile mediante tinteggiatura del municipio comunale

Da sopralluogo effettuato dall'Ufficio Tecnico Comunale nonché dalla segnalazione pervenuta dalla Polizia Locale, è stato rilevato che le pareti perimetrali del Municipio risultano sporche ed imbrattate da diverse scritte per un'altezza di circa 2.50 a partire da terra. Risulta opportuno, pertanto, previo acquisto dei materiali necessari, provvedere alla tinteggiatura delle pareti perimetrali dell'immobile per una fascia di altezza pari a 2.50/3.00 comprensivo anche dei pilastri. Tale intervento è già stato iniziato da parte degli operai che per questo progetto collaboreranno tutti al fine di rendere l'opera finita nel più breve tempo possibile. Trattasi di un'opera di riqualificazione che, essendo svolta internamente, consente una certa economia di spesa. Finalità: Riqualificare il Municipio sito in Piazza Unità d'Italia.

Collaboratori coinvolti: n. 4

Controllo lavori di realizzazione opere di asfaltatura e riqualificazione marciapiedi comunali

A seguito dell'affidamento dei lavori per le asfaltature delle strade comunali e per la riqualificazione dei marciapiedi, non essendo stato nominato un direttore lavori, l'Ufficio tecnico dovrà impegnarsi al fine di seguire l'esecuzione dei lavori come sopra descritti. Provvedendo alla stesura della contabilizzazione dei lavori eseguiti. Finalità: Realizzare i lavori durante i mesi primaverili

Collaboratori coinvolti: n. 1

Predisposizione e supporto alla redazione della cartografia necessaria per l'identificazione dei luoghi sensibili per la prevenzione del gioco d'azzardo ai sensi della legge n. 2/2013

Verificato alla luce della legge regionale N.8/2013 risulta necessario predisporre idonea cartografia al fine di indicare la presenza di luoghi sensibili per la prevenzione del gioco d'azzardo. L'Ufficio dovrà richiedere ed acquisire i dati dai Comuni limitrofi nonché individuare, su proprio supporto cartografico, i luoghi sensibili presenti sul territorio e la relativa fascia di rispetto. Tale elaborato grafico verrà poi sottoposto all'attenzione dell'ufficio di competenza che provvederà a trasmetterlo alla Giunta per l'approvazione di rito.

Collaboratori coinvolti: n. 1

Supporto al Rup per l'affidamento dell'incarico nonché riferimento della documentazione necessaria per il monitoraggio della Vas del Pgt

Verificato che alla luce della Legge 12/2005 risulta necessario predisporre il monitoraggio della VAS del PGT al fine di verificare le ricadute sulle matrici ambientali degli interventi antropici realizzati nel territorio comunale, l'Ufficio dovrà affidare idoneo incarico per la redazione di tale verifica nonché fornire tutta la documentazione necessaria all'espletamento della stessa.

Collaboratori coinvolti: n. 1

Supporto al Rup per la predisposizione della documentazione tecnica relativa alla correzione di errori materiali presenti nel piano di governo del territorio

Tenuto conto che l'Ufficio Tecnico ha rilevato la presenza di errori materiali nel vigente PGT, è stata intrapresa la procedura prevista dalla legge 12/2005 di correzione degli stessi. L'Ufficio pertanto si è organizzato per contattare l'estensore del Piano e verificare gli errori riscontrati nonché a predisporre tutta la documentazione per la relativa approvazione in Consiglio Comunale. Nella seduta del 31 Marzo 2016 la delibera è stata presentata per l'approvazione in Consiglio Comunale e a breve finirà il proprio iter di pubblicazione con la trasmissione agli Enti competenti

Collaboratori coinvolti: n. 1

Risorse assegnate all'area tecnica euro 4.100,00

AREA AI CITTADINI

SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Implementazione piattaforma e-civis servizi scolastici

La legge su "La buona scuola" (L. n. 107/2015) ha modificato le norme fiscali in relazione alla detrazione IRPEF del 19% per le spese di frequenza scolastica, estendendo la deducibilità anche relativamente alle spese sostenute per la mensa scolastica e per la retta di frequenza alla scuola dell'infanzia, sino ad ora escluse dal beneficio. L'ufficio pubblica istruzione è stato chiamato ad emettere certificazione rispetto ai costi sostenuti dalle famiglie degli studenti. Per fronteggiare efficacemente questo **nuovo onere** e garantire al contempo alla cittadinanza il massimo risparmio di tempo l'ufficio ha strutturato un sistema che ha consentito alle famiglie di visualizzare e stampare la certificazione direttamente da casa, anziché semplicemente rilasciare la certificazione solo su richiesta diretta degli interessati. A tal fine ci si è avvalsi della piattaforma telematica E-Civis, già utilizzata dalle famiglie per accedere a tutte le informazioni riguardanti la fruizione dei servizi scolastici e per effettuare le iscrizioni on line. L'ufficio ha provveduto dunque a strutturare la certificazione, in collaborazione con la *software house*, inserendo le informazioni necessarie ed effettuando contestualmente la verifica sui pagamenti effettivamente effettuati nell'anno solare di riferimento. Il documento personalizzato è stato poi caricato nella pagina personale presente sulla piattaforma E-CIVIS. Nel caso di difficoltà nell'utilizzo domestico dei sistemi informatici l'ufficio ha garantito, oltre all'assistenza per le procedure di download del documento, il rilascio della certificazione direttamente allo sportello.

Dipendenti da interessare n. 3

Processo di digitalizzazione dei procedimenti

Nell'ambito della continua spinta alla digitalizzazione dei procedimenti nell'anno 2016 è stata implementata la modalità di **trasmissione on line delle istanze**.

Le procedure on line già gestite dall'ufficio sono: Iscrizione asilo nido, Iscrizione ai servizi scolastici, domanda per borsa di studio

L'ufficio ha proceduto dunque dall'anno 2016 a gestire **in modalità on line anche le seguenti procedure:**

- 1) ISCRIZIONE SCUOLA INFANZIA COMUNALE BEATA CERIOLI
- 2) DOMANDA PER PREMIO DI LAUREA

Sono stati dunque strutturati in autonomia i moduli di domanda ed attivate le procedure sulla piattaforma "cartella sociale". Successivamente viene effettuata l'istruttoria delle domande pervenute e predisposte le rispettive graduatorie attraverso l'importazione dei dati presenti a sistema

Dipendenti da interessare n. 3

Coordinamento sportello segretariato sociale e servizio sociale professionale

Per fronteggiare efficacemente l'assenza della Responsabile di Area (in aspettativa per maternità) i dipendenti garantiranno fino al rientro in servizio (previsto per il mese di novembre 2016) il coordinamento necessario all'esecuzione del contratto di Segretariato Sociale, affidamento ad impresa esterna, 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 Segretario comunale (responsabile d'area vicario). 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.

Dipendenti da interessare n. 3

Realizzazione attività integrative presso scuola infanzia Beata Cerioli

Laboratorio artistico: è stata proposta ai bambini grandi un'attività manuale e creativa con diversi materiali con l'obiettivo di realizzare gli Arcimboldi relativi alle quattro stagioni. I lavori sono stati esposti in salone e hanno fatto da cornice alla festa di fine anno. La dipendente si è occupata interamente del laboratorio per un totale di 15 incontri.

Esperienza sensoriale: la dipendente ha ricreato in salone un tipico ambiente invernale ed i bambini hanno vissuto l'esperienza della neve che dall'alto scendeva soffice e morbida su di loro. L'attività è stata proposta a tutti i bambini delle tre sezioni.

Le feste di Natale e fine anno che vanno ad integrare il progetto annuale sono state realizzate in teatro, con allestimento realizzato dalla dipendente.

Sono state effettuate due uscite didattiche durante le quali è stato ricreato il laboratorio pittorico di Gedeone (personaggio mediatore delle attività). La dipendente ha curato la preparazione ambientale e materiale del laboratorio.

La dipendente ha poi realizzato i laboratori d'inglese per i grandi ed il laboratorio di motoria per tutte le fasce d'età

Dipendenti da interessare n. 1

Collaborazione con nuovo gestore organizzazione progetti

La dipendente, unica insegnante di sezione che ha proseguito il proprio servizio in occasione del passaggio alla nuova gestione della scuola dell'infanzia comunale a partire dall'a. s. 2015/2016, ha garantito, anche per l'anno 2016, la propria collaborazione con la referente della cooperativa a cui è stata affidata la gestione della scuola, attraverso incontri di programmazione e di monitoraggio delle attività.

La dipendente ha inoltre fattivamente collaborato nella stesura del piano dell'offerta formativa per l'a.s. 2016/2017 ed ha concordato con la coordinatrice le modalità di gestione del percorso di inserimento per i nuovi iscritti e la suddivisione tra le sezioni. Contestualmente sono stati organizzati gli incontri con il personale docente dell'Istituto comprensivo per la gestione del passaggio dei bambini grandi alla scuola primaria.

La dipendente ha inoltre garantito le seguenti attività:

- preparazione e guida alle uscite didattiche al museo di S. Giulia, vigili del fuoco e alla Casa Pa.sol con relative attività di rielaborazione a scuola con i bambini;
- preparazione della festa di fine anno
- progetto "aspettando le olimpiadi": organizzazione di alcuni giochi motori singoli e di squadra (corse con tricicli, percorso ad ostacoli, staffetta, canestro) con premiazione per tutti i bambini realizzati in cortile/giardino, della durata di circa una settimana.
- *Dipendenti da interessare n. 1*

Risorse assegnate all'area tecnica euro 2.920,00

AREA SICUREZZA

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Controllo serale del territorio

Garantire, anche in orario serale, maggior sicurezza per i cittadini mediante un controllo capillare del territorio e prevenzione per la sicurezza stradale, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (targa system mobile, portale fisso ed autovelox) ed in caso di bisogno con etilometro di proprietà del comune di Brescia e Roncadelle

Dipendenti da interessare n. 2

Aggiornamento formazione ruoli sanzioni amministrative C.d.s.

Aggiornare la formazione dei ruoli delle sanzioni amministrative al C.d.S. non rimosse

Dipendenti da interessare n. 2

Risorse assegnate all'area sicurezza euro 9.880,00

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
f.to Travaglino dott.ssa Francesca

Il Responsabile Servizio Finanziario
f.to 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 2016.

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. 465 del 27.12.2016 nei seguenti importi:

Descrizione	Importo
Risorse stabili	60.517,00
Risorse variabili sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	32.631,26
Risorse variabili non sottoposte alla limitazione di cui all'art. 9, comma 2-bis del d.l. 78/2010	4.055,41
Decurtazione per rispetto limite 2015	1.050,67
Decurtazione per riduzione personale 2015	1.335,59
Totale risorse	94.817,41

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 2016 è stata quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, e quantificata in € 42.329,45

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
Totale	16.019,83

Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità

Descrizione	Importo
CCNL 5/10/2001 art. 4, c. 2 (RIA personale cessato)	1.993,01
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	2.795,00
CCNL 09/05/2006 dich. cong. n° 4 (recupero PEO)	
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2	0
Riduzione Led e salario accessorio ATA	-9.245,83
Altro (recupero ind. comparto personale cessato e prog. orizzontale personale cessato o riclassificato)	2.118,54
Totale	2.167,72

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)	2.000,00
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	2.658,89
Altro (straordinario economia anno precedente)	1.396,52
Totale	36.686,67

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 (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
Parte stabile	
Trasferimento personale ATA	2.656,69
CCNL 31/3/1999 articolo 7 (LED)	6.589,14
CCNL 1/4/1999 articolo 19	
Totale riduzioni di parte stabile	9.245,83
Parte variabile	
Riduzione per applicazione limite 2015	1.050,67
Riduzione proporzionale al personale in servizio (cessati 2015)	1.335,59
Totale riduzioni di parte variabile	2.386,26
Totale generale riduzioni	11.632,09

Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
A) Fondo tendenziale	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	69.762,83
Risorse variabili	36.686,67
Totale fondo tendenziale	106.449,50
B) Decurtazioni del Fondo tendenziale	
Decurtazione risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	9.245,83
Totale decurtazioni fondo tendenziale	9.245,83
C) Fondo sottoposto a certificazione	
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	60.517,00
Risorse variabili	36.686,67
Decurtazione per limite 2015 (1.050,67) e riduzione personale cessato 2015 (1.335,59)	2.386,26
Totale Fondo sottoposto a certificazione	94.817,41

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 € 39.248,02 relative a:

Descrizione	Importo
Indennità di comparto	10.286,00
Progressioni orizzontali	28.621,10
Retribuzione di posizione e di risultato titolari di posizione	0

organizzativa (solo per Enti con dirigenza)	
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 € 55.569,39, 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)	2.000,00
Produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a) del CCNL 01/04/1999	37.417,76
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	39.248,02
Somme regolate dal contratto	55.569,39
Destinazioni ancora da regolare	
Totale	94.817,41

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 € 60.517,00, le destinazioni di utilizzo aventi natura certa e continuativa (comparto, progressioni orizzontali, indennità per il personale educativo e docente scolastico) ammontano a € 39248,02. 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 2016 e confronto con il corrispondente Fondo certificato 2015

Descrizione	Anno 2015	Anno 2016	Differenza
<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	42.329,45	5.371,45
<i>Incrementi contrattuali</i>			
CCNL 22/1/2004 art. 32 c. 1	3.354,78	3.354,78	0
CCNL 22/1/2004 art. 32 c. 2	2.705,46	2.705,46	0
CCNL 9/5/2006 art. 4 c. 1	3.388,56	3.388,56	0
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2	6.571,03	6.571,03	0
<i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità</i>			
CCNL 5/10/2001 art. 4, c. 2	1.324,06	1.993,01	668,95
CCNL 1/4/1999 art. 15, c. 5 /parte (incremento stabile delle dotazioni organiche)	4.507,00	4.507,00	0
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
CCNL 11/4/2008 art. 8 c. 2	0	0	0
CCNL 1/4/1999 art. 14, c. 4 riduzione straordinari	147,20	0	-147,20
Altro	6.961,07	2.118,54	-4.842,53
<i>Totale risorse fisse con carattere di certezza e stabilità</i>			
Totale	68.712,16	69.762,83	1.050,67
<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
Art. 15, comma 1, lett. k) specifiche disposizioni di legge	2.000,00	2.000,00	0
Art. 15, comma 2	4.981,26	4.981,26	0
Art. 15, comma 5 nuovi servizi o riorganizzazioni	25.650,00	25.650,00	0
Art. 54 CCNL 14.9.2000 messi notificatori	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	0	0
Art. 15, comma 1, lett. k) /art. 14, comma 5 ISTAT	900,00	0	-900,00
Art. 15, comma 1, lett. m) risparmi straordinario	0	0	0
Somme non utilizzate l'anno precedente	2.377,34	2.658,89	281,55
Economie fondo straordinario anno precedente		1.396,52	1.396,52
<i>Totale risorse variabili</i>			
Totale	35.908,60	36.686,67	778,07
<i>Decurtazione del Fondo</i>			
CCNL 31/3/1999 art. 7 CCNL 1/4/1999 art. 19	6.589,14	6.589,14	0
Personale incaricato di p.o.	0	0	0
Trasferimento ATA	2.656,69	2.656,69	0
Trasferimento personale ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 165/2001 (unione, consorzi, ecc.).	0	0	0
Decurtazione limite fondo 2015	0	1.050,67	1.050,67
Personale cessato 2015	0	1.335,59	1.335,59
Altro	0	0	0
<i>Totale decurtazioni del Fondo</i>			
Totale	9.245,83	11.632,09	2.386,26
<i>Risorse del Fondo sottoposte a certificazione</i>			
Risorse fisse	68.712,16	69.762,83	1.050,67
Risorse variabili	35.908,60	36.686,67	778,07
Decurtazioni	9.245,83	11.632,09	-2.386,26
<i>Totale risorse del Fondo sottoposte a certificazione</i>			
Totale	95.374,93	94.817,41	-557,52

Tabella 2 - Schema generale riassuntivo di utilizzo del Fondo. Anno 2016 e confronto con il corrispondente Fondo certificato 2015.

Descrizione	Anno 2015	Anno 2016	Differenza
<i>Programmazione di utilizzo del fondo</i>			
<i>Destinazioni non regolate in sede di contrattazione integrativa</i>			
Indennità di comparto	10.286,00	10.286,000	0
Art. 17, comma 2, lett. b) p.e.o. in godimento	29.829,86	28.621,10	-1.208,76
Retribuzione di posizione e di risultato titolari di posizione organizzativa	0	0	0
Indennità personale educativo asili nido (art. 31, comma 7, CCNL 14.09.2000)	0	0	0
Art. 6 CCNL 05.10.2001 Indennità per il personale educativo e scolastico	340,92	340,92	0
Altro	0	0	0
Totale	40.456,78	39.248,02	-1.208,76
<i>Destinazioni regolate in sede di contrattazione integrativa</i>			
Indennità di turno	4.400,00	4.400,00	0
Indennità di rischio	1.301,63	1.301,63	0
Indennità di disagio	0	0	0
Indennità di maneggio valori	0	0	0
Lavoro notturno e festivo	0	0	0
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 01.04.1999)	9.850,00	9.850,00	0
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i) CCNL 01.04.1999)	600,00	600,00	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	2.000,00	-900,00
Produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a) del CCNL 01/04/1999	35.866,52	37.417,76	1.551,24
Altro	0	0	0
Totale	54.918,15	55.569,39	651,24
Altro	0	0	
Totale	0	0	
<i>Destinazioni fondo sottoposto a certificazione</i>			
Non regolate dal decentrato	40.456,78	39.248,02	-1.208,76
Regolate dal decentrato	54.918,15	55.569,39	651,24
Ancora da regolare	0		0
Totale	95.374,93	94.817,41	-557,52

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 programmatica 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

La legge n. 208/2015, con il comma 236 dell'art. 1, prevede quanto di seguito riportato:

A decorrere dal 1° gennaio 2016 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, e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente.

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. 465 del 27.12.2016 è impegnato al capitolo 01101.01.0100 e 01101.01.0110 del bilancio 2016 e precisamente agli impegni n. 34454-33459-33798.

Le somme per oneri riflessi sono impegnate al capitolo 01101.01.0200 del bilancio 2016 e precisamente all'impegno n. 34488.

Le somme per IRAP sono impegnate al capitolo 01101.02.0100 del bilancio 2016 e precisamente all'impegno n. 34506.

La copertura degli oneri del fondo è assicurata dagli stanziamenti previsti dal bilancio annuale 2016 e pluriennale 2016/2018.

Non ci sono oneri indiretti senza copertura di bilancio.

I dipendenti interessati alla distribuzione del fondo sono n. 30.

Il Segretario Comunale
f.to Travaglino dott.ssa Francesca

Il Responsabile Servizio Finanziario
f.to Lorenzi rag. Maurizio
