



Città di Castel Maggiore
Provincia di Bologna

Accordo a integrazione del CCDI normativo 2002-2005
Parte economica 2017

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 02/03/2018 di autorizzazione alla sottoscrizione, in data 09/03/2018, presso la sede dell'Amministrazione comunale di Castel Maggiore (BO) si sono riuniti i Sigg.

Delegazione di parte pubblica:

Dott.ssa Monica Tardella - Presidente

Dott. Alberto Di Bella

Delegazione di parte sindacale:

R.S.U.

FP CGIL : Gladys Ghini

FPS CISL: Valentino Restani

Le parti come sopra costituite sottoscrivono l'allegato accordo decentrato integrativo:



Città di Castel Maggiore
Provincia di Bologna

Accordo a integrazione del CCDI normativo 2002-2005
Parte economica 2017

TITOLO 1

NORME GENERALI, RISORSE E PREMIALITA'

ART. 1. OGGETTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

1. Il presente contratto disciplina le risorse decentrate destinate all'incentivazione della performance e al sistema delle indennità. La sua validità si estende dalla sua sottoscrizione fino al 31/12/2017, fatte salve eventuali modifiche concordate tra le parti.
2. Il contratto si applica al personale non dirigente dell'Amministrazione Comunale di Castel Maggiore a tempo indeterminato. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, anche mediante somministrazione, ha diritto al riconoscimento delle indennità legate alla funzione (rischio, turno, reperibilità) in misura proporzionale al servizio svolto, mentre partecipa alla ripartizione degli incentivi legati alla performance in presenza di un rapporto di lavoro almeno semestrale.
3. Il personale comandato o distaccato presso altri Enti concorre agli istituti incentivanti previsti dal presente CCDI fatta salva la definizione di accordi per acquisire dall'altra Amministrazione gli elementi di valutazione della prestazione individuale.
4. Il presente accordo si applica a decorrere dal 1 gennaio 2017, salvo che per alcuni istituti non sia espressamente indicata altra decorrenza, e dalla sua applicazione cessano di avere efficacia tutte le disposizioni contenute in precedenti contratti e accordi decentrati relativi alle medesime materie trattate.

ART 2. CONTROVERSIE E INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano, entro 15 giorni dalla richiesta salvo impedimenti, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, a titolo di interpretazione autentica.

2. L'eventuale accordo di interpretazione sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

ART. 3. CRITERI PER LA QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di competenza dell'Amministrazione.
2. Le risorse variabili di cui all'art. 31 comma 3 CCNL 22.01.2004 possono essere rese disponibili – nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti – solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, previa attestazione dell'organismo indipendente di valutazione.
3. Eventuali risorse variabili aggiuntive finanziate ai sensi dell'art. 15 comma 5 per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, possono essere stanziati esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.
4. Le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi di cui all'art. 16 comma 5 del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011) ovvero derivanti dall'attuazione dei "Piani di Razionalizzazione", "risparmi di gestione", o altri istituti analoghi sono erogabili mediante specifici accordi in sede di ripartizione annua delle risorse, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa citata.
5. Le risorse finanziate da specifiche disposizioni di legge di cui all'art. 15 comma 1 lett. k) del CCNL 1/4/1999 sono previste nel bilancio e corrisposte secondo criteri previsti dai rispettivi regolamenti, pertanto ai fini della gestione del fondo costituiscono partite di giro.

ART. 4 - SISTEMA INCENTIVANTE

1. Il sistema di valutazione del personale dipendente trova la propria fonte nel Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale approvato dall'Amministrazione, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs 150/2009. In assenza di tale disciplina, si applica in via transitoria il sistema previsto dal precedente CCDI.

2. Il sistema prevede la valutazione della performance organizzativa della struttura di appartenenza e della performance individuale collegata ai comportamenti organizzativi e agli obiettivi individuali. La valorizzazione della performance è collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e al complessivo apporto individuale, secondo gli esiti del processo di misurazione e valutazione.
3. A tale finalità sono destinate le risorse variabili di cui all'art. 31 comma 3 del CCNL 22/1/2004 nonché quelle previste residuali di parte stabile e da ulteriori disposizioni normative specifiche.

ART. 5 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI

1. Le parti convengono, al fine di non pregiudicare le risorse disponibili del fondo per gli esercizi futuri, di rinviare al 2018 la valutazione rispetto a possibili applicazioni dell'istituto delle progressioni orizzontali, qualora se ne verificassero le condizioni.

TITOLO II SISTEMA DELLE INDENNITA'

ART. 6 – PRINCIPI GENERALI

1. Le indennità previste dal presente Titolo sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese e finalizzate a riconoscere e valorizzare l'espletamento di funzioni ulteriori rispetto all'esercizio di compiti propri della categoria di appartenenza; non competono in caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
2. Il Dirigente/Responsabile individua gli aventi diritto rispetto alla percezione delle indennità, sulla base di quanto stabilito nel presente Titolo.
3. L'erogazione di due o più indennità in capo allo stesso soggetto è consentita solo qualora non attenga alla medesima fattispecie.
4. L'indennità cessa di essere corrisposta qualora il dipendente non sia più adibito alle funzioni individuate, e sono proporzionate sulla base della presenza in servizio.
5. Le indennità derivanti dalla rilevazione presenze mensili vengono erogate nel secondo mese successivo a quello di riferimento. Le indennità da erogare a consuntivo dell'esercizio saranno oggetto di liquidazione immediatamente dopo la conclusione del processo di quantificazione delle risorse e delle verifiche da parte dei revisori e del Nucleo di Valutazione.

ART. 7 – INDENNITA' DI RISCHIO

1. Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, secondo quanto previsto dall'art. 37 CCNL 14/9/2000, nella misura massima di € 30,00 mensili in base ai giorni di servizio prestati mensilmente
2. I fattori di rischio rilevanti ai fini dell'attribuzione dell'indennità sono individuati nei seguenti:
 - prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - prestazioni di lavoro legate a lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, cucine, attività di manutenzione del verde, interventi su fognature.
3. L'indennità viene corrisposta al personale interessato sulla base di idonea certificazione dei Dirigenti dei Settori interessati, valida fino al verificarsi di diverse condizioni lavorative. A titolo esemplificativo si individuano le seguenti figure professionali per le quali l'indennità è riconoscibile:
 - Addetti manutenzione e verde

Art. 8 - INDENNITA' DI TURNO E MAGGIORAZIONE PER LAVORO FESTIVO

1. Per la remunerazione di turno e maggiorazioni relative a lavoro festivo si fa esclusivo riferimento a quanto disposto dai vigenti CCNL.

Art. 9 – INDENNITA' MANEGGIO VALORI

1. L'indennità di maneggio valori prevista dall'art. 36 del contratto integrativo del 14/9/2000 spetta al personale formalmente individuato e adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori e cassa, cioè alla gestione diretta di denaro contante, per le sole giornate in cui si è effettivamente adibiti a tale servizio.
2. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:
 - valori maneggiati su base annua pari o superiore ad €. 6.001,00: indennità di €. 1,55 al giorno
 - valori maneggiati su base annua compresi tra €. 3.001,00 ed €. 6.000,00 indennità €. 1,00 giornaliera
 - valori maneggiati su base annua inferiore ad €. 3.000,00 indennità €. 0,50 giornaliera

3. L'ammontare annuo dei valori maneggiati è desunta dai rendiconti resi dagli Agenti Contabili e dai subagenti. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente a consuntivo nell'anno successivo alla maturazione.
4. Non è comunque erogabile l'indennità qualora la remunerazione risultante dall'applicazione del presente articolo risulti superiore a un quinto delle somme maneggiate.

Art. 10 - INDENNITA' DI REPERIBILITA'

1. Il servizio di reperibilità è istituito con atto gestionale del Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Ambiente ed è limitato ad un numero massimo di 6 servizi mensili con presenza continuativa 13.00-07.00 dei giorni feriali e per l'intera giornata della domenica e dei giorni festivi.
2. Per la disciplina e la remunerazione della reperibilità si rimanda a quanto disposto dai vigenti CCNL. L'erogazione avviene sulla base dei calendari di presenza in turno di reperibilità, predisposti mensilmente dal Settore di riferimento e trasmessi al Servizio personale.
3. Il servizio di reperibilità è esteso in forma temporanea anche al personale dipendente che in occasione dello sciopero è reperibile sulla base del contingente previsto dal vigente accordo sui servizi minimi essenziali. La reperibilità è remunerata con l'indennità prevista contrattualmente e per il numero di ore corrispondenti alla durata della reperibilità.

ART. 11 - INDENNITÀ PER PARTICOLARI RESPONSABILITÀ (Art. 17 co. 2 lett. f)

1. L'attribuzione dell'indennità di particolare responsabilità spetta alle figure professionali corrispondenti alle seguenti fattispecie:
 - a) ai responsabili di Servizio o di squadre formalmente individuati
 - b) ai dipendenti incaricati di funzioni sostitutive, mediante attribuzione di mansioni superiori, con responsabilità procedimentali e di risultato;
 - c) ai dipendenti cui è affidata formalmente la titolarità di gruppi di lavoro o di progetti finalizzati a obiettivi specifici a tempo determinato
2. Tra i ruoli così individuati si individua la graduazione delle indennità da 500 a 2.500 euro (art. 36 del CCNL 22/1/2004) in relazione alla valutazione dei seguenti elementi, dei quali vengono specificati i criteri riportati nelle tabelle sottostanti:

Punti	Indicatore
Fino a 30 punti	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITA'

Fino a 30 punti	LIVELLO DI AUTONOMIA
Fino a 20 punti	ENTITÀ DEL BUDGET ASSEGNATO
Fino a 20 punti	ENTITÀ ED ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO O DELLA SQUADRA COORDINATA

Punti	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE ALLE RESPONSABILITÀ
30	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un notevole rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica (grado di dettaglio nell'ambito della disciplina di riferimento) rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.
25	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.).
15	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti.

Punti	LIVELLO DI AUTONOMIA
30	Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente.
20	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.
10	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Settore Organizzativo di riferimento.

Punti	ENTITÀ DEL BUDGET ASSEGNATO
20	Oltre 500.000 euro
15	Da 100.000 euro a 500.000 euro
10	Fino a 100.000 euro

Punti	ENTITÀ ED ARTICOLAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO O DELLA SQUADRA COORDINATA
20	Coordinamento di più di 7 persone
15	Coordinamento da 4 a 7 persone
10	Coordinamento fino a 3 persone

3. Per ciascuno dei fattori di cui sopra verrà attribuito un punteggio da parte del Dirigente/Responsabile competente.
4. L'indennità viene erogata a consuntivo dell'esercizio.

ART. 12 - COMPENSO PER ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (art. 17 comma 2 lett. i)

1. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità di seguito indicate, è prevista una indennità nella misura massima prevista dal CCNL, pari a € 300,00 annui lordi.
2. L'indennità di cui al presente punto è graduata nel modo seguente:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità mensile (lorda)
Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 25,00
Ufficiale elettorale	€ 25,00
Addetti URP con affidamento specifiche responsabilità	€ 25,00
Responsabile di tributi	€ 25,00
Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€ 25,00
Messi notificatori con funzioni di Ufficiale Giudiziario	€ 25,00

3. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17 comma 2 lettera f CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
4. Il conferimento dell'incarico viene riconosciuto con disposizione del Dirigente/Responsabile.
5. L'indennità viene erogata a consuntivo al netto delle assenze di cui all'art. 71 comma 1 del D.L.112/2008

Art. 13 - INDENNITA' DI DISAGIO

1. Ai dipendenti di Categoria B e C che svolgono attività connotate da particolare "disagio", come in prosieguo inquadrate, compete – per il periodo di effettiva esposizione al disagio, una indennità mensile come indicata per ciascuna casistica.
2. Si individua la fattispecie dell'**orario disagiato**. Il compenso è quantificato in € 30 mensili qualora l'orario di lavoro abbia un'articolazione sistematicamente disagiata (es. orario "spezzato", rientri serali e/o festivi, ecc.).
3. E' altresì riconosciuta, in via sperimentale, un'indennità di 30 € su base mensile per il personale URP che in via continuativa svolge attività di ricevimento del pubblico.
4. L'indennità di disagio è attribuita a seguito di disposizione del Dirigente/Responsabile con la quale dà atto dell'effettiva assegnazione alle attività disagiate di cui sopra.

Art. 14 – PROGETTO PRODUTTIVITA' su risorse variabili 2017 e RISPARMI DI GESTIONE - COMPENSI PRODUTTIVITA'

1. Si concorda la definizione di un incentivo specifico di produttività in relazione ai piani di lavoro del Settore Lavori pubblici e ambiente con le caratteristiche riportate nel progetto allegato al presente contratto del valore di € 3.000,00.
2. Si concorda che l'importo di € 6.677,10, comprensivo di contributi ed irap a carico ente, corrispondente al 50% risparmi di gestione realizzati dalla gestione diretta della Tassa Rifiuti sia destinato a remunerare le attività svolte nel corso del 2017 illustrate nel progetto approvato dalla Giunta Comunale di indirizzi alla contrattazione.
3. Si concorda che l'importo residuo pari a circa € 33.000,00 sia destinato alla corresponsione di compensi incentivanti la produttività dal liquidare al personale in servizio secondo i vigenti criteri.

Castel Maggiore

Allegati:

Fondo2017

Progetto "Organizzazione e gestione servizio ghiaccio"

Progetto "Risparmi di gestione derivanti dalla gestione diretta della tassa rifiuti"

NOTA A VERBALE

Le parti si impegnano a presentare e discutere entro il primo trimestre 2018 i criteri di selezione per progressioni orizzontali a valere sul fondo dell'anno 2018.

La delegazione di parte Pubblica	La delegazione di parte Sindacale
F.to Dott.ssa Monica Tardella - Presidente	F.to R.S.U.
F.to Dott. Alberto Di Bella	F.to FP CGIL : Gladys Ghini
	F.to FPS CISL: Valentino Restani



**Città di Castel Maggiore
(Bologna)**

3° Settore Lavori Pubblici e Ambiente

Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione, Patrimonio, Espropri, ed Ambiente

Tel.051/63.86.749 - lavori.pubblici@comune.castel-maggiore.bo.it

comune.castelmaggiore@cert.provincia.bo.it

PROGETTO ALLEGATO AL CCDI 2017 CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO GHIACCIO.

Si intende istituire un Servizio Ghiaccio, che verrà attivato dal ___ Dicembre 2017 al 15 Marzo 2018 (salvo il verificarsi di nevicate e/o condizioni meteorologiche eccezionali che possano avvenire dopo la scadenza del periodo sopra indicato; nel qual caso sarà necessario intervenire a seguito di chiamata da parte dei tecnici comunali) con lo scopo di controllare e gestire la salatura antighiaccio su alcune aree del territorio di competenza di questa Amministrazione Comunale.

Lo scopo del Servizio è prevenire eventuali formazioni di ghiaccio pericolose per la circolazione dei veicoli e comunque per la pubblica incolumità.

SERVIZIO GHIACCIO

Il Servizio Ghiaccio è costituito da un operatore che svolge il proprio lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 13.00 e le ore 7.00 nei giorni feriali e nelle 24 ore nei giorni festivi.

L'operatore svolge attività di spargimento sale sul percorso definito "percorso 2" del progetto "Sgombero neve e trattamento antigelo delle strade e aree pubbliche comunali biennio 2016-2018" approvato con determinazione LPA n. 94/2016 e supervisione delle attività svolte dai mezzi spargisale esterni sugli altri percorsi.

L'elenco delle strade del percorso 2 vengono di seguito dettagliatamente elencate nell'allegato A, che si ritiene parte integrante del presente accordo.

L'operatore assumerà l'impegno di:

- Monitoraggio ed attivazione del Servizio di spargimento sale in caso di necessità, determinando le priorità e gli ambiti di intervento nel territorio;
- Supervisione delle attività svolte per il servizio ghiaccio da parte degli operatori esterni relativamente ai lotti a loro assegnati;
- Verifica dell'approvvigionamento dei materiali di consumo, richiedendo anticipatamente al personale preposto l'adeguamento della dotazione;
- Verifica dell'efficienza degli automezzi segnalando al personale preposto la necessità di interventi manutentivi o l'opportunità di modifica del parco mezzi;
- Relazionare al Dirigente, o suo delegato, gli interventi effettuati, il verbale d'intervento, il personale impiegato e le ore di attività.

Modalità operative

L'operatore dovrà tenere monitorate le condizioni atmosferiche e lo stato delle strade ed attivarsi per l'entrata in servizio qualora necessario; l'operatore è altresì titolato ad attivare le ditte esterne del servizio ghiaccio qualora risultasse necessario e le stesse non si fossero attivate in autonomia come previsto nello specifico capitolato d'appalto.

In caso di temperature molto rigide, anche durante la giornata, l'operatore si occuperà di monitorare il territorio allo scopo di individuare gli eventuali tratti che possano diventare pericolosi per la circolazione veicolare, usando mezzi dell'ente debitamente allestiti. Rilevata la necessità di procedere all'attività di spargimento sale, e comunque entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata del tecnico comunale, l'operatore dovrà attivarsi in modo da intervenire sul territorio entro le ore 4.00/5.00, orari nei quali solitamente è più frequente la formazione di ghiaccio.

A fine turno dell'operatore comunale deve essere redatto il verbale d'intervento, sullo schema predisposto dall'ufficio (allegato B).

Risorse impiegate ed indennità

Tale Servizio sarà garantito da un operatore che svolgerà tutte le attività previste.

Nell'eventualità si verificasse la necessità di impiegare più operatori e si acquisiscano ulteriori disponibilità, in modo da poter formare più squadre, si potrà proporre di modificare la turnazione fra le stesse, fermo restando il

periodo di attività del Servizio, ma comunque previo nuovo accordo sindacale e decisione in merito all'adeguamento del fondo.

Nel caso di sopravvenuta indisponibilità dell'operatore per malattia o altro impedimento, comunicato in forma scritta dallo stesso, sarà Il Responsabile del Settore che definirà se e come dovrà essere svolto il Servizio entro 3 giorni dalla data di notifica e comunque in tempo utile per gestire l'eventuale emergenza.

Il personale che aderisce al servizio non può assentarsi per ferie in caso di previsioni nevose e, nel caso sia in ferie, deve rientrare tempestivamente, senza che questo comporti un risarcimento da parte di questa amministrazione.

Oltre all'indennità, viene riconosciuto al personale il pagamento delle ore si straordinario per il servizio prestato.

COMPENSI

Compenso per operatore			
	Numero interventi		
	0-4	5-8	>8
Orario diurno 13,00 – 19,00	€ 800,00	€ 1.050,00	€ 1.300,00
Orario notturno 19,00 – 07,00	€ 800,00	€ 1.050,00	€ 1.300,00
coordinamento/supervisione	+ € 280,00	+ € 340,00	+ € 400,00

NOTE FINALI

Ogni precedente accordo, riguardante i Servizi in oggetto, è sostituito integralmente a partire dalla data di sottoscrizione della presente.

Sarà compito del Dirigente convocare un incontro con l'operatore del Servizio Ghiaccio; in tale sede verranno fornite le schede dei percorsi eventualmente aggiornate, i dati dei contoterzisti incaricati dal Comune e i disciplinari, in modo che ne possa prendere visione.

SALE 2 Comune di Castel Maggiore	
SALE 2 PERCORSO BLU	Via Sammarina; Via Verne - parcheggio Scuola F. Franchini; Via Di Vittorio; Via Chiesa - parcheggi Cimitero; Via Angelelli; Via Marabini; Via Galliera Vecchia; Via 1° Maggio - parcheggio Scuola C. Levi; Via Quasimodo; Via Serenari - parcheggio Magazzino Comunale; Via Grandi; Via Bonazzi; Via Montale; Via Sibilla Aleramo - parcheggio Stazione SFM; Via Bentini; Via A. Costa; Via Massarenti; Via Corticella



FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2017

RISORSE PER IL FINANZIAMENTO		UTILIZZO DEL FONDO	
RISORSE STABILI art. 31 comma 2 CCNL 22/01/04		USCITE PARTE STABILE	
Fondo storico	193.423,24		
Risparmi su straordinario (Art. 14 comma 4 ccnl 1999)	427,03		
Art. 4 comma 1 CCNL 05/10/2001 (1,1% monte salari 1999)	30.860,47		
RIA e ad personam pers. cessato dal 01/01/2000	26.281,65		
Rideterminazione fondo progressioni economiche	16.561,27	Progressioni orizzontali	54.508,00
DeCURTAZIONE PEO E COMPARTO personale trasferito RG 2008/2009	-11.973,58		
Fondo stabile art. 31 comma 2 (storico)	255.580,08	Indennità di comparto	24.427,00
Art. 32 c. 1 CCNL 22/1/04 (0,62%)	15.058,87		
Art. 32 c. 2 CCNL 22/1/04 (0,50%)	12.144,25	Rischio	2.700,00
Art. 4 c. 1 CCNL 2004/2005 - 09/05/06 (0,50% m.s. 2003)	12.101,53		
Art. 8 c. 2 CCNL 2006/2007 - 11/04/08 (0,60% m.s. 2005)	15.154,39	Indennità URP - stato civile (lett. i)	3.100,00
DECURTAZIONE PEO E COMPARTO personale trasferito RG 2010	-4.492,15		
DECURTAZIONE risorse stabili personale PM trasferito Unione quota intera	-39.070,45	Indennità particolari responsabilità (lett. f)	11.450,00
TOTALE RISORSE STABILI anno 2010	266.476,52	Matrimoni	250,00
RIA personale cessato 2011-2014	5.816,20	Disagio urp	1.320,00
RIA personale cessato 2011-2014	-5.816,20		
RIA rateo corrisposto cessati 2014	608,99		
RIA personale cessato 2015 - 2016	972,66	Maneggio valori	2.500,00
Taglio per riduzione personale (art.9 co. 2bis L.122/2010) - STORICO 2014	-21.828,24	Reperibilità per scioperi	100,00
DECURTAZIONE "ZAINETTO" personale SOCIALI trasferito RG 1/7/14 - quota annua	-131.708,31		
Riduzione per limite fondo 2016	0,00		
TOTALE RISORSE STABILI	114.521,62	USCITE PARTE STABILE	100.355,00
RISORSE VARIABILI art. 31 comma 3		USCITE PARTE VARIABILE	
Art. 15 c. 2 CCNL 1/4/99 (max 1,2% m.s. 1997) - previa verifica Nucleo c. 4	12.841,00		
TOTALE RISORSE VARIABILI	12.841,00	Progetto emergenza ghiaccio	3.000,00
TOTALE RISORSE STABILI E VARIABILI ANNO 2016	127.362,62	Compensi incentivanti la produttività	33.424,62
ALTRE RISORSE			
Risorse residue da anno precedente	4.717,00		
risparmi lavoro straordinario anno 2015	4.700,00		
Totale	22.258,00	USCITE PARTE VARIABILE	36.424,62
RISORSE A DESTINAZIONE VINCOLATA		SPESE A DESTINAZIONE VINCOLATA	
DLGS 163/2006: INCENTIVI PROGETTAZIONE periodo transitorio 19/8/2014-18/4/2016	0,00	DLGS 163/2006: INCENTIVI PROGETTAZIONE periodo transitorio 19/8/2014-18/4/2016	0,00
50% risparmi di gestione - "Gestione diretta Tassa rifiuti" (art. 43 co. 5 l. 449/1997)	6.677,10	50% risparmi di gestione - "Gestione diretta Tassa rifiuti" (art. 43 co. 5 l. 449/1997)	6.677,10
Compensi Istat	1.000,00	Compensi Istat	1.000,00
TOTALE RISORSE A DESTINAZIONE VINCOLATA	7.677,10	TOTALE SPESE A DESTINAZIONE VINCOLATA	7.677,10
TOTALE COMPLESSIVO	144.456,72	TOTALE COMPLESSIVO	144.456,72

COMUNE DI CASTEL MAGGIORE

PROPOSTA DI PROGETTO DI: RISPARMI DI GESTIONE DERIVANTI DALLA GESTIONE DIRETTA TASSA RIFIUTI

MIGLIORAMENTO SERVIZIO

Titolo progetto: GESTIONE DIRETTA TASSA RIFIUTI

Proponente (singolo settore o gruppo)	Settore Servizi finanziari
Situazione attuale (descrivere la situazione attuale evidenziando mancanze o margini di miglioramento)	Fino al 2015 il servizio CARC, ovvero riscossione e accertamento della tassa rifiuti, era svolto dal gestore del Servizio Geovest srl. L'attività presentava diverse lacune in quanto si limitava alla ricezione delle denunce, al caricamento delle stesse nell'applicativo dedicato, e all'invio degli avvisi spontanei al pagamento. Non veniva svolta alcuna attività di sollecito e nemmeno di accertamento dell'elusione/evasione del tributo. Nel 2016 si è proceduto a prendere in carico la gestione del tributo, ma continuava ad essere presente sul territorio lo sportello Geovest che si occupava della ricezione del pubblico afferente il servizio ed anche alla ricezione delle denunce. Nel 2017 il Comune si occupa della gestione completa del servizio di riscossione.
Descrizione obiettivo primario del progetto	Procedere a tutte le attività non attuate da Geovest relativamente a sollecito dei tributi non pagati dal 2013 al 2016. Emissione avvisi di accertamento per omessa denuncia o omesso pagamento.
Risultato atteso (miglioramento quali-quantitativo da raggiungere, economicamente tangibile)	Migliorare l'attività di sollecito ed accertamento rispetto alla gestione Geovest srl.
Maggiori entrate previste (se possibili) (indicare una previsione stimata in euro)	Euro 50.000

Minori spese previste (se possibili) (indicare una previsione stimata in euro)	Euro 13.000
Spese necessarie all'avvio del progetto (indicare una previsione stimata in euro)	Costo delle risorse umane
Dipendenti coinvolti (numero, profilo, nominativo, % partecipazione)	Si allega scheda (all. 1)
Valore del progetto e criteri di riparto (importo presunto da convalidare in Giunta)	Si allega scheda (all. 1)
Indicatori (come verificare il raggiungimento dei risultati)	N° solleciti di pagamento anno 2013 N° solleciti di pagamento anno 2014 N° solleciti di pagamento anno 2015 N° solleciti di pagamento anno 2016 N° avvisi di accertamento N° denunce ricevute N° denunce ricevute = N° denunce caricate
Fasi e tempi di realizzazione	Attività continuativa = da 1/1 a 31/12 caricamento denunce Attività di sollecito = 2° semestre 2017 Emissione avvisi bonari del tributo annualità 2017 = entro 30/06/2017 Attività di accertamento = 2° semestre 2017
Termine finale	Attività si realizza entro il 31/12/2017 la verifica dei risultati finali sarà ad approvazione del rendiconto 2017 ovvero entro il 30/04/2018.

Data: agosto 2017

IL PROPONENTE/RESP.LE SETTORE

FIRMATO DIGITALMENTE

TARI 2016					TARI 2017				
Sportello GEOVEST 2016	50.000,00	5.000,00			55.000,00	Geovest	0,00		0,00
Ufficio Tributi	92.706,67	26.662,22	8.003,52	127.372,41	63.686,21	Ufficio Tributi	159.985,27		59.088,91
Rizzoli	2.250,00	535,50	191,25	2.976,75	1.488,38	Rizzoli	32.701,32	100%	3,00 8.175,33
Bettini						Bettini	33.394,70	40%	12,00 13.357,88
Catozzi						Catozzi	30.227,17	40%	12,00 12.090,87
Zimelli						Zimelli	34.121,64	40%	12,00 13.648,65
						Sara	29.540,44	40%	12,00 11.816,18
					120.174,58	URP	31.820,99	150%	12,00 47.731,48
									106.820,39

Risparmi gestione 2016 e 2017 **13.354,19**

50% ridistribuito come produttività **6.677,10**

Ufficio Tributi - complessità ed accertamenti 65% 4.340,11
 Urp - ritiro denunce 35% 2.336,98

PERSONALE COINVOLTO

				RETRIBUZIONI	ONERI	IRAP	TOTALE
Rizzoli	1.085,03		271,26	203,95	49,97	17,34	271,26
Bettini	1.085,03		1.085,03	815,81	199,87	69,34	1.085,03
Catozzi	1.085,03		1.085,03	815,81	199,87	69,34	1.085,03
Zimelli	1.085,03		1.085,03	815,81	199,87	69,34	1.085,03
Sara	1.085,03		813,77	611,86	149,91	52,01	813,77
Agostini	584,25	4	194,75	146,43	35,87	12,45	194,75
Bianchi Roberto	584,25	12	584,25	439,28	107,62	37,34	584,25
Bizzarri Barbara	584,25	12	584,25	439,28	107,62	37,34	584,25
Buriani Angela	584,25	12	584,25	439,28	107,62	37,34	584,25
Trovalusci	584,25	7	340,81	256,25	62,78	21,78	340,81
Nuova URP	584,25	1	48,69	36,61	8,97	3,11	48,69

6.677,10