

FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2009

RISORSE DECENTRATE STABILI

| Rif. Art. CCNL 22.01.04 | Rif. CCNL precedenti | Art. riferim. | Descrizione | Verifiche o Condizioni | Importo | Somme da detrarre | Importo Fondo 2009 |
|------------------------------|----------------------|------------------------------------|--|--|----------------------|-------------------|--------------------|
| Art. 31 comma 2 | 01/04/1999 | Art. 14 comma 4 Art. 15 comma 1 | recupero riduz. 3% su lavoro straordinario lett. A) Fondo 1998 art. 31 CCNL 6.7.95 | | 355,43 176.151,79 | | |
| | | | lett. B) risorse aggiuntive art. 32 CCNL 6.7.95 | Servizio Controllo Interno | 13.084,93 | | |
| | | | lett. C) risparmi di gestione art. 32 CCNL 6.7.95 | Servizio Controllo Interno | 0,00 | | |
| | | | lett. F) risparmi per mancata corrisp.compensi non previsti da CCNL (art.2 comma 3 D.Lgs. 165/2001) | | 0,00 | | |
| | | | lett. G) recupero risorse destinate al LED (1998) | | 2.694,36 | | |
| | | | lett. H) recupero risorse indennità staff ex 8 ^a q.f. | | 387,34 | | |
| | | | lett. I) disposizioni valide solo per le Regioni | | | | |
| | | | lett. J) recupero inflazione 0,52% M.S. 1997 | | 7.312,73 | | |
| | | | lett. L) recupero salario access. person.trasferito | | 0,00 | | |
| | | Art. 15 comma 5 | Attiv. nuovi servizi o riorganizz. Con increm.D.O. | | 0,00 | | |
| | 05/10/2001 | Art. 4 comma 1 | Incremento 1,1% Monte Salari 1999 escl.dirig. | | 16.959,32 | | |
| | | Art. 4 comma 2 | Recupero salario anzianità ed assegni ad personam personale cessato da 1.1.2000 (2000-2006) | | 6.700,29 | | |
| | | | Increment. Derivanti da ulteriori specifiche disposiz.CCNL | | | | |
| | 01/04/1999 | art. 15 comma 5 | Increment. Derivanti da ulteriori success.incrementi D.O. | | | | |
| Art. 32 comma 1 | | | Incremento 0,62% Monte Salari 2001 | | 8.795,85 | | |
| Art. 32 comma 2 | | | Incremento 0,50% Monte Salari 2001 | Spesa personale < 39% entrate correnti | 7.093,43 | | |
| | | | subtotale | | 239.535,47 | | |
| | | | Detrazione salario access. personale ATA trasf. | | | 17.567,46 | |
| | | | Detrazione salario access. Vigili trasferiti | | | 19.731,59 | |
| | | | Totale | | | | 202.236,42 |
| | | | Incremento risorse fondo Posizioni Organizzative a seguito istituzione della Dirigenza nell'Ente con decorrenza 31.12.2004 | | | | 66.028,11 |
| | | | Totale | | | | 268.264,53 |
| Art. 4 comma 1 CCNL 9/05/06 | | | Incremento 0,50% Monte Salari 2003 (*) | Spesa personale < 39% entrate correnti | 7.511,91 | | |
| Art. 8 comma 2 CCNL 11/04/08 | | | Incremento 0,60% Monte Salari 2005 (*) | Rispetto patto stabilità; rispetto c. 557 Finanz. 05; spesa personale < 39% entrate correnti | 9.724,84 | 17.236,75 | |
| | | | TOTALE RISORSE STABILI | | | | 285.501,28 |

RISORSE DECENTRATE VARIABILI

| Rif. Art. CCNL 22.01.04 | CCNL | Art. riferim. | Descrizione | Verifiche | Importo | Somme da detrarre | Fondo 2009 |
|-------------------------|--------------------|----------------------------------|--|----------------------------|-----------|-------------------|------------|
| Art. 31 comma 3 | 1/04/99 - 05/10/01 | Art. 15 comma 1 - Art. 4 comma 4 | lett. D) sponsorizzazioni e tariffe | | | | |
| | 01/04/1999 | | lett. E) trasformazioni rapporti a part-time (2006-1997) | | 0,00 | | |
| | | | lett. K) compensi specifici per legge (D.Lgs 30/2007) | | 2.053,84 | | |
| | | | lett. K) compensi specifici per legge (D.Lgs 163/2006) | (1) | 14.029,16 | | |
| | 05/10/2001 | Art. 4 comma 3 | estensione voci lett. K art. 15 comma 1 CCNL 1.4.99 (Incent. per recupero evasione ICI) | | 14.000,00 | | |
| | | | lett.M) risparmio su lavoro straordinario | | 0,00 | | |
| | | | lett. N) disposizioni valide solo per le cam.commercio | | | | |
| | | Art. 15 comma 2 | Incremento fondo entro importo massimo corrispondente all'1.2% Monte Salari 1997 escl. dirig. (massimo € 16.875,53) | Servizio Controllo Interno | 16.875,53 | | |
| | | Art. 15 comma 5 | Attiv. Nuovi servizi o attività o riorganizz. o amplim. Servizi esistenti Senza increm.D.O. | (2) | 10.260,00 | | |
| | 14/09/2000 | Art.54 | Incentivi di produttività a favore Messi Comunali | | 0,00 | | |
| Art. 32 comma 6 | | | disposizione valide per altri enti del Comparto | | | | |
| | | | subtotale | | 57.218,53 | 0,00 | |
| | | | Totale | | | | 57.218,53 |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----------|--|------------------|
| Art. 4 comma 2 CCNL 9/05/06 | | | Incremento dal minimo dello 0,30% al massimo dello 0,70% del Monte Salari 2003 (minimo € 4,507,15 massimo € 10,516,68) (*) | Spesa personale < 25% entrate correnti (23,124%) | 0,00 | | |
| Art. 8 comma 3 CCNL 11/04/08 | | | Incremento fino al massimo dello 0,30% o del massimo dello 0,90% del Monte Salari 2005 (4.862,42 o 14.587,26) (*) | Rispetto patto stabilità; rispetto c. 557 Finanz. 06; spesa personale < 25% entrate correnti (25,89%) | 0,00 | | |
| Art. 4 comma 2 CCNL 31/07/2009 | | | Incremento fino dell'1% o 1,5% del Monte Salari 2007 (15522,07 oppure 23283,11)(*) | Rispetto patto stabilità 05-07; rispetto norme conferim. spesa personale, attiv sistema vabù, spesa pers/entrate correnti non >34% o non > 31% | 23.283,11 | | |
| TOTALE RISORSE STABILI | | | | | | | 80.501,64 |

Nota (1) Risorse gestite in appositi capitoli

Nota (2) Destinata allo sviluppo nuovi servizi (Sportello Polifunzionale € 4960,00, Rendicontazione sociale € 3500,00, Puntolavoro € 1800,00)

INCREMENTO FONDO "ALTE PROFESSIONALITA"

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|------------------------------------|--|----------|--|-----------------|
| Art. 32 comma 7 | | | Incremento 0,20% Monte Salari 2001 | Spesa personale < 39% entrate correnti | 2.837,37 | | 2.837,37 |
|--------------------|--|--|------------------------------------|--|----------|--|-----------------|

TOTALE RISORSE DECENTRATE ANNO 2009 **368.840,29**

ALLEGATO B)Progetto "**Mantenimento e sviluppo dello sportello Polifunzionale**".**1. PREMESSA**

Questo ente ha riorganizzato le proprie modalità di erogazione dei servizi di base, con la realizzazione di uno sportello polifunzionale, denominato PuntoSi, Punto Servizi ed Informazioni. Il PuntoSi rappresenta per l'Amministrazione un importante traguardo in tema di comunicazione e di modalità alternativa all'erogazione dei servizi ai cittadini. Il modello organizzativo che sostiene l'organizzazione del servizio è certificato il base alle norme ISO 9001:2005.

2. FINALITA' DEL PROGETTO

L'obiettivo è quello di mantenere e migliorare l'accessibilità ai servizi comunali attraverso la gestione di uno sportello polifunzionale. Attraverso il PuntoSi gli utenti hanno accesso alle principali procedure di *front office* tra cui anche le attività di informazione sui servizi comunali o le attività promosse da altri enti o istituzioni presenti sul territorio.

Lo sportello PuntoSi costituisce un punto di riferimento per tutto l'Ente per accogliere ed orientare i cittadini alla fruizione di tutti i servizi, compresi quelli erogati da altri uffici comunali, filtrare le richieste dell'utenza, implementare il volume delle informazioni di maggiore interesse, valutare le criticità di alcuni servizi. Questo servizio costituisce un nuovo canale per conoscere i cittadini e i bisogni emergenti nella comunità e per favorire l'integrazione delle attività di tutta la struttura comunale.

3. RISORSE OCCORRENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

A) **PERSONALE:** E' coinvolto dalle attività del progetto, comprese le fasi di rilevazione e gestione delle segnalazioni e dei reclami dei servizi offerti tramite lo sportello polifunzionale, tutto il personale dell'ente.

B) **SPESA COMPLESSIVA PREVISTA :** € 4.960,00

a. Il compenso totale a disposizione per incentivare la maggiore produttività richiesta al personale è di € 4.960,00 lordi (media pro-capite € 79,00) che saranno ripartiti tra gli interessati con provvedimento del Direttore generale, tenuto conto della qualità della prestazione individuale profusa da ciascuno ed alla qualità del servizio nel suo complesso, tenuto conto del grado complessivo di realizzazione del progetto e della partecipazione individuale.

b. Le risorse accantonate per la realizzazione del progetto saranno ripartite tra gli operatori coinvolti in modo selettivo con riferimento alla qualità della prestazione individuale (valutazione conseguita nella scheda individuale di valutazione).

c. L'erogazione dell'incentivo avverrà a conclusione del progetto previa valutazione da parte del Direttore generale, sulla scorta della relazione redatta dal responsabile del progetto.

4. TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

a) **Tempi previsti:** dal mese di gennaio al mese di dicembre;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

- b) **Modalità di attuazione:** gestione da parte di tutti i referenti di tutte le attività previste dal sistema gestione qualità: realizzazione obiettivi di miglioramento, revisione istruzioni di lavoro, gestione segnalazioni e reclami, gestione fornitori, gestione flusso dell'informazione, ecc..

5. VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

La qualità della prestazione individuale sarà valutata dai competenti Dirigenti, sentito il responsabile di posizione organizzativa, in base al vigente sistema di valutazione permanente della prestazione.

6. RESPONSABILE DEL PROGETTO

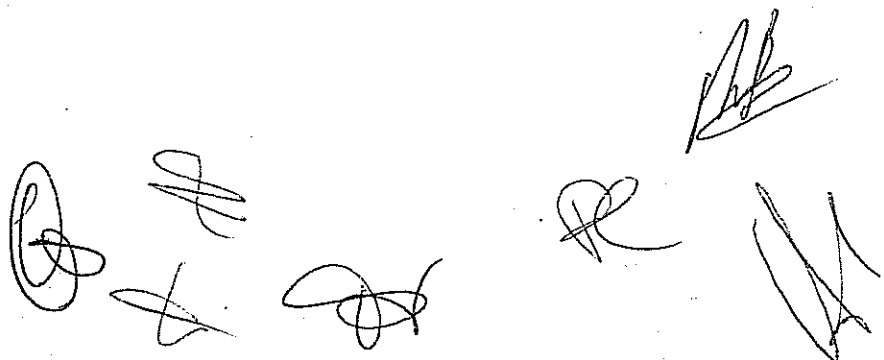
Dott.ssa Sonia Furlan

7. INDICATORI

Numero nuovi servizi/attività assegnati allo sportello

Numero revisioni documentazione di lavoro

Valutazione utenza, rilevata attraverso indagine di *customer satisfaction*

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large circular signature on the left, a stylized 'R' in the center, and a large signature on the right.

Progetto "Realizzazione della rendicontazione sociale di fine mandato".

1. PREMESSA

L'esperienza del Bilancio sociale condotta in questi ultimi anni ha come naturale evoluzione la realizzazione di un Bilancio sociale di mandato, un documento che in modo sintetico sappia rendicontare l'attività del mandato amministrativo 2004-2009.

2. FINALITA' DEL PROGETTO

L'obiettivo è quello di ragionare in termini di risultati complessivi, riferiti ad un intero mandato amministrativo. Il bilancio di mandato, come il bilancio sociale, realizza l'esigenza di rendicontare l'utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Amministrazione nei diversi settori di intervento, utilizzando un mezzo alla portata di tutti i cittadini, delle associazioni e degli altri operatori del territorio con i quali l'Amministrazione è solita realizzare progetti, azioni, interventi. I dati di sintesi sono il risultato dell'elaborazione di dati monitorati anno per anno (2004-2009) rispetto alle attività ritenute più significative dall'Amministrazione, oltre che dell'elaborazione di indici ed indicatori utili anche per valutare l'efficienza e l'efficacia dei servizi. Il bilancio sociale di mandato, in tali termini, si pone come un risultato delle attività legate al controllo di gestione.

3. RISORSE OCCORRENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

B) PERSONALE: E' coinvolto dalle attività del progetto, comprese le fasi di monitoraggio, valutazione dei dati e loro rappresentazione (testi, tabelle, foto), tutto il personale dell'ente.

B) SPESA COMPLESSIVA PREVISTA : € 3.500,00

- a. Il compenso totale a disposizione per incentivare la maggiore produttività richiesta al personale è di € 3.500,00 lordi (media pro-capite € 56,00) che saranno ripartiti tra gli interessati con provvedimento del Direttore generale, tenuto conto della qualità della prestazione individuale profusa da ciascuno ed alla qualità del servizio nel suo complesso, tenuto conto del grado complessivo di realizzazione del progetto e della partecipazione individuale.
- b. Le risorse accantonate per la realizzazione del progetto saranno ripartite tra gli operatori coinvolti in modo selettivo con riferimento alla qualità della prestazione individuale (valutazione conseguita nella scheda individuale di valutazione).
- c. L'erogazione dell'incentivo avverrà a conclusione del progetto previa valutazione da parte del Direttore generale, sulla scorta della relazione redatta dal responsabile del progetto.

4. TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

- a. **Tempi previsti:** dal mese di gennaio al mese di febbraio;
- b. **Modalità di attuazione:** monitoraggio, valutazione e rendicontazione di tutte le attività prese a riferimento dai bilanci sociali realizzati gli scorsi anni. Loro rappresentazione nelle diverse forme. Partecipazione a riunioni di coordinamento organizzate dal PuntoSi, che ha coordinato la realizzazione del progetto, ecc..

5. VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

La qualità della prestazione individuale sarà valutata dai competenti Dirigenti, sentito il responsabile di posizione organizzativa, in base al vigente sistema di valutazione permanente della prestazione.

6. RESPONSABILE DEL PROGETTO

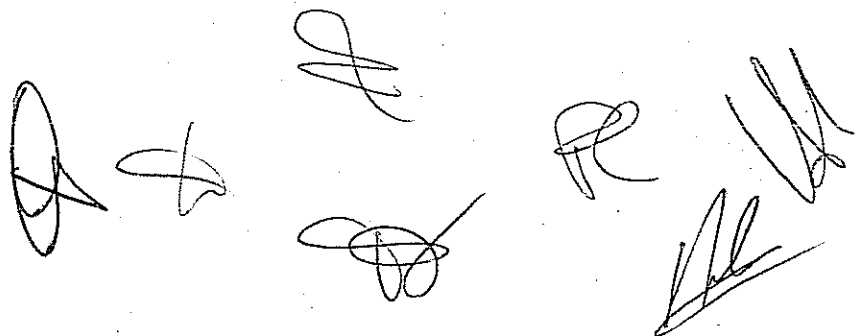
Dott.ssa Sonia Furlan

7. INDICATORI

Numero nuovi servizi/attività assegnati allo sportello

Numero revisioni documentazione di lavoro

Valutazione utenza, rilevata attraverso indagine di *customer satisfaction*

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, a smaller signature, a signature that appears to be 'R', and a large, complex signature on the far right.

Progetto "Miglioramento servizio Puntolavoro".

1. PREMESSA

Nel 2008 è stato attivato un nuovo servizio: lo sportello PuntoLavoro. Nato con l'obiettivo di realizzare un nuovo punto di contatto sul territorio comunale con le strutture istituzionali che operano nel mercato del lavoro, il PuntoLavoro consente di erogare i principali servizi del Centro per l'impiego di Padova, attraverso una convenzione firmata con la Provincia. Il PuntoLavoro offre, oltre agli altri, l'importante servizio di raccolta delle dichiarazioni di disponibilità al lavoro con inserimento dei *curricula* dei candidati direttamente nella banca dati del Centro per l'impiego di Padova e nell'elenco anagrafico delle disponibilità al lavoro.

Il nuovo servizio è stato implementato presso lo sportello polifunzionale PuntoSi.

2. FINALITA' DEL PROGETTO

L'obiettivo perseguito è quello di favorire la ricerca di un lavoro per tutte le persone che, per qualche motivo, hanno perso un precedente posto di lavoro, o aspirano ad una nuova occupazione o cercano occasioni per stage o tirocini. Il Comune ha voluto avvicinare questo servizio ai suoi cittadini, offrendo loro l'opportunità di servirsi di un unico sportello per ricevere contestualmente più prestazioni anche se la titolarità della funzione è riferita ad un altro Ente (Provincia di Padova – Centro per l'impiego).

L'Amministrazione si propone, inoltre, di sviluppare altre forme di sostegno all'occupazione, come l'organizzazione di corsi ed altre iniziative sul territorio.

3. RISORSE OCCORRENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

A) **PERSONALE:** Sono coinvolte dalle attività del progetto le 6 operatrici del PuntoSi.

B) **SPESA COMPLESSIVA PREVISTA :** € 1.800,00

- a) Il compenso totale a disposizione per incentivare la maggiore produttività richiesta al personale è di € 1.800,00 lordi (media pro-capite € 300,00) che saranno ripartiti tra gli interessati con provvedimento del Direttore generale, tenuto conto della qualità della prestazione individuale profusa da ciascuno ed alla qualità del servizio nel suo complesso, tenuto conto del grado complessivo di realizzazione del progetto e della partecipazione individuale.
- b) Le risorse accantonate per la realizzazione del progetto saranno ripartite tra gli operatori coinvolti in modo selettivo con riferimento alla qualità della prestazione individuale (valutazione conseguita nella scheda individuale di valutazione).
- c) L'erogazione dell'incentivo avverrà a conclusione del progetto previa valutazione da parte del Direttore generale, sulla scorta della relazione redatta dal responsabile del progetto.

4. TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

- c) **Tempi previsti:** dal mese di gennaio al mese di dicembre;
- d) **Modalità di attuazione:** gestione da parte di tutte le operatrici delle attività di front-office, dell'aggiornamento continuo, della revisione delle istruzioni di lavoro, ecc..

5. VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

La qualità della prestazione individuale sarà valutata dal competente Dirigente, in base al vigente sistema di valutazione permanente della prestazione.

6. RESPONSABILE DEL PROGETTO

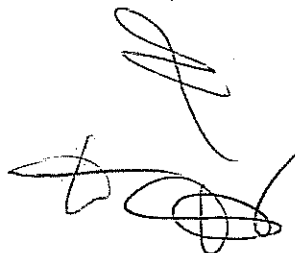
Dott.ssa Sonia Furlan

7.INDICATORI

Numero utenti gestiti

Numero segnalazioni o reclami

Numero revisioni documentazione di lavoro



ALLEGATO C)

PROGETTO SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE

1. - PREMESSA

L'archivio di un comune ha un ruolo fondamentale nell'ambito dell'azione amministrativa tesa al raggiungimento dei fini istituzionali di cura dell'interesse pubblico. Il documento amministrativo è, infatti, traccia e testimonianza dell'azione amministrativa medesima e la sua conservazione rappresenta un momento fondamentale della sua esistenza.

Una buona gestione e valorizzazione dell'archivio è dunque fondamentale per la concreta realizzazione dei principi di trasparenza, efficacia ed efficienza amministrativa e permettere di avere una fonte storica autentica.

L'archivio storico e l'archivio di deposito del comune di Rubano sono ubicati in maniera indistinta in un locale al 1° piano dell'immobile sito in via Rossi n. 18 presso la sede dell'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, stabile di proprietà del Comune.

Il locale corrisponde ad un'unica stanza di metri quadrati 68,00 per un'altezza di metri 3,10. L'illuminazione naturale è data da sei finestre oscurabili, mentre l'illuminazione artificiale è con lampade fluorescenti e di emergenza.

E' provvisto di un sistema di scaffalatura mobile su guide modello UNIMOB "compact sistem" consistente in quattordici file di scaffali di lunghezza m 4,100 con sei ripiani per complessivi m. 344,400.

Il materiale, sommariamente ordinato secondo il titolario di classificazione "Astengo" fino al 2005, è depositato in parte su scaffali e in parte a terra, consta di circa 200 metri lineari che coprono un arco cronologico che va dal 1854 al 1970 circa per l'archivio storico, mentre l'archivio di deposito è valutabile in circa 3.000 faldoni.

2. - DENOMINAZIONE DEL PROGETTO:

Progetto di sistemazione Archivio comunale.

3. - FINALITA' DEL PROGETTO

Preliminarmente è necessario sviluppare all'interno dell'ente la cultura della corretta gestione del documento amministrativo, anche tenendo conto delle nuove regole a seguito dell'approvazione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico.

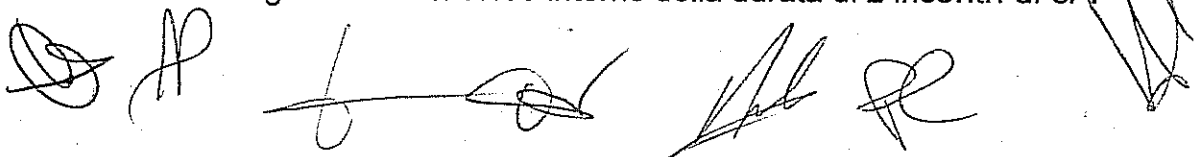
E', inoltre, opportuno provvedere al riordino ed all'inventariazione dell'archivio di deposito ed, in osservanza all'art. 30 del D.lgs. 42/2004 che fissa l'obbligo di conservazione e inventariazione dell'archivio storico, è necessario provvedere al riordino ed all'inventariazione dello stesso.

A compimento del progetto sarà possibile valorizzare il patrimonio archivistico comunale anche attraverso progetti didattici in collaborazione con le scuole ed eventualmente pensare all'organizzazione di una mostra ed alla pubblicazione dell'inventario.

4. - CONTENUTO DEL PROGETTO:

Il progetto per la sua realizzazione sarà suddiviso in fasi:

- a) Formazione di tutti i dipendenti sulla gestione dei documenti amministrativi: protocollo/archivio, classificazione, fascicolazione, gestione dell'archivio corrente sfoltimento e versamento dei procedimenti conclusi all'archivio di deposito, operazioni di scarto. Si organizzerà un corso interno della durata di 2 incontri di 3/4



ore ciascuno, duplicato in 2 diversi moduli, in modo da consentire un'efficace partecipazione a tutti i dipendenti, magari suddivisi in base alle mansioni, indicativamente il lunedì e mercoledì pomeriggio.

- b) Sfoltimento dell'archivio di deposito da parte di tutti i settori comunali, attraverso l'apertura dei fascicoli, l'eliminazione delle copie inutili ed il riposizionamento dei faldoni. Si prevede un impegno orario per settore di 30 ore medie.
- c) Predisposizione dei fascicoli da destinare all'archivio di deposito a partire dall'archivio corrente. Si prevede un impegno per settore di 20 ore medie.
- d) Riordino, classificazione ed inventariazione archivio storico e di deposito da parte di personale specializzato, previa predisposizione e parziale finanziamento da parte della Regione di uno specifico progetto.
- e) Valorizzare del patrimonio archivistico comunale anche attraverso progetti didattici in collaborazione con le scuole ed eventualmente pensare all'organizzazione di una mostra ed alla pubblicazione dell'inventario, ricercando una sponsorizzazione.

5. - RISORSE OCCORRENTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

A) PERSONALE: tutti i dipendenti del comune di Rubano (circa 63), ad esclusione degli incaricati di posizione organizzativa e dei dirigenti, che sono comunque chiamati a renderne possibile la realizzazione coordinando le attività ordinarie dei settori con la realizzazione del presente progetto; il personale sarà incentivato per la partecipazione al progetto con il fondo produttività di cui all'art. 17, comma 2, lettera A, del CCNL 1.4.1999, secondo quanto previsto dall'accordo integrativo per l'anno 2009, suddiviso tra tutti i partecipanti in base ai parametri definiti nell'accordo stesso (categoria giuridica, valutazione, grado di coinvolgimento). Il responsabile del progetto ha la possibilità, alla conclusione dei lavori, di ripartire in maniera differenziata fino ad euro 2.000,00 da decurtare dal fondo sopradetto, tenuto conto del diverso grado di coinvolgimento di determinati operatori, come potrebbero essere i coordinatori individuati.

B) COSTI ESTERNI PER LA FASE a) E d):

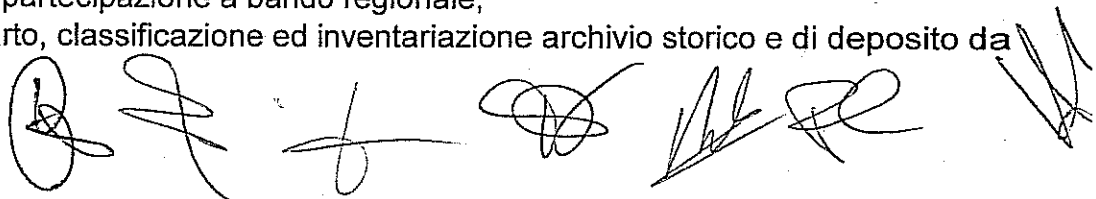
- a) € 1.200,00 per la formazione, a carico delle risorse accantonate per l'anno 2009.
- d) € 18.000,00 di cui fino al 70% potrà essere coperto dal contributo regionale.

6. - TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

a) Tempi previsti: entro il 31 dicembre 2010 per le fasi da a) a d). La fase e) è eventuale;

b) Modalità di attuazione:

- partecipazione corso di formazione da parte di tutti i dipendenti comunali;
- attuazione regole protocollo informatico nella gestione dei documenti da parte di tutti i dipendenti comunali;
- operazioni sfoltimento dell'archivio di deposito da parte dei dipendenti comunali individuati, con la collaborazione anche del personale operaio per la risistemazione dei fascicoli nell'archivio;
- predisposizione dei fascicoli da destinare all'archivio di deposito a partire dall'archivio corrente, da parte di tutti dipendenti comunali, con la collaborazione anche del personale operaio per le operazioni di trasporto;
- predisposizione progetto riordino ed inventariazione archivio di deposito e storico comunale e partecipazione a bando regionale;
- riordino, scarto, classificazione ed inventariazione archivio storico e di deposito da



- parte di personale specializzato, coadiuvato da personale comunale;
- realizzazione progetti didattici in collaborazione con le scuole ed eventuale organizzazione di una mostra e pubblicazione dell'inventario, ricercando una sponsorizzazione.

7. -RESPONSABILE DEL PROGETTO

Dirigente dei Servizi Amministrativi, coadiuvato dalle addette al Servizio di Protocollo-Archivio, Sig.ra Sara Ferracin e Sig.ra Iva Gnan, coordinatrici del progetto medesimo.

8. - INDICATORI

Metri lineari di spazio d'archivio recuperati

n. partecipanti al corso di formazione

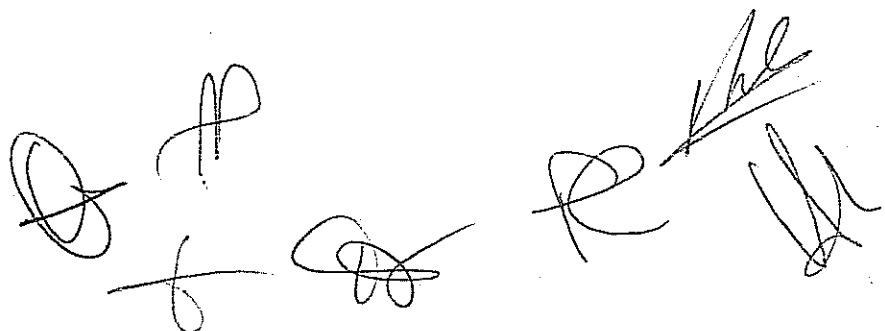
n. dipendenti che superano il corso di formazione

n. ore di lavoro individuali, per settore e complessive

9. - VALUTAZIONE

Il responsabile del progetto procederà prima dell'erogazione della quota di salario accessorio di cui alla lettera A del fondo di produttività di cui all'art. 17, comma 2 del CCNL 1.4.1999, collegata alla realizzazione del presente progetto, ad una rendicontazione e valutazione delle attività e dei risultati raggiunti.

Sarà anche attuata una verifica intermedia.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large circular signature, a set of initials 'f' and 'p', a signature that appears to be 'Gnan', and a signature that appears to be 'Ferracin'.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI DECORRENZA 1/01/2009 -

| Cat.Giur. | Progressioni | Dipend. Aventi diritto | passaggi 2009 previsti | Spesa Mensile | x 13 | Spesa Annua | Totale |
|-----------|--------------|------------------------|------------------------|---------------|------------|-------------|-------------|
| B1 | B1 - B2 | | | € 23,91 | € 310,83 | € 0,00 | |
| | B2 - B3 | | | € 58,19 | € 756,47 | € 0,00 | |
| | B3 - B4 | | | € 22,22 | € 288,86 | € 0,00 | |
| | B4 - B5 | | | € 26,02 | € 338,26 | € 0,00 | |
| | B5 - B6 | 2 | 1 | € 27,90 | € 362,70 | € 362,70 | |
| | B6 - B7 | | 0 | € 61,24 | € 796,12 | € 0,00 | |
| B3 | B3 - B4 | | | € 22,22 | € 288,86 | € 0,00 | |
| | B4 - B5 | 1 | 0 | € 26,02 | € 338,26 | € 0,00 | |
| | B5 - B6 | 2 | 1 | € 27,90 | € 362,70 | € 362,70 | |
| | B6 - B7 | | | € 61,24 | € 796,12 | € 0,00 | |
| C | C1 - C2 | 1 | 1 | € 38,64 | € 502,32 | € 502,32 | |
| | C2 - C3 | 2 | 1 | € 46,23 | € 600,99 | € 600,99 | |
| | C3 - C4 | | | € 53,96 | € 701,48 | € 0,00 | |
| | C4 - C5 | 8 | 3 | € 65,10 | € 846,30 | € 2.538,90 | |
| D1 | D1 - D2 | | | € 86,43 | € 1.123,59 | € 0,00 | |
| | D2 - D3 | 3 | 1 | € 177,85 | € 2.312,05 | € 2.312,05 | |
| | D3 - D4 | 1 | 0 | € 86,64 | € 1.126,32 | € 0,00 | |
| | D4 - D5 | 7 | 3 | € 94,43 | € 1.227,59 | € 3.682,77 | |
| | D5 - D6 | | | € 152,66 | € 1.984,58 | € 0,00 | |
| D3 | D3 - D4 | | | € 86,63 | € 1.126,19 | € 0,00 | |
| | D4 - D5 | | | € 94,43 | € 1.227,59 | € 0,00 | |
| | D5 - D6 | 1 | 0 | € 152,66 | € 1.984,58 | € 0,00 | € 10.362,43 |

N.B.: imputazione per € 1.060,79 in conto residui fondo 2008 e differenza di € 9.301,64 in conto fondo 2009.







Lì 19/04/2010.....

Oggetto: Progetto per il potenziamento degli accertamenti ICI.

RIFERIMENTI NORMATIVI: art. 3, comma 57, legge 662/1996; art. 59, comma 1, lett. p) D.lgs. 446/1997; art. 15, comma 1, lett. k, CCNL 1.4.1999 ed art. 4, comma 3, CCNL 5.10.2001; art. 12, commi 2 e 3, del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili.

OBIETTIVO: in base a quanto previsto dal Piano esecutivo di gestione si vuole incentivare il lavoro del personale del Settore Tributi ed appartenente ai Settori Tecnici coinvolti in materia di accertamenti ICI, per aumentare le entrate tributarie ed allargare progressivamente la base imponibile.

L'attività di accertamento presuppone un incrocio dei dati comunicati dal contribuente (comunicazioni ICI- ufficio tributi) con i dati catastali (SIT), e urbanistici (valorizzazione dell'area in base al PRG, rilascio di permessi a costruire, demolizione edifici, ecc.). Tali dati attualmente sono utilizzati in base alle finalità specifiche di ogni ufficio. Si vuole sviluppare un maggior interscambio dei dati disponibili da parte dei diversi settori, anche mediante l'utilizzo di programmi sw (WinSit), ed evidenziando ai settori tecnici i riflessi tributari ai fini ICI dei provvedimenti amministrativi da loro emessi, ai fini di una pronta segnalazione di incongruenze e/o fatti rilevanti.

STRATEGIA: si intende motivare il personale a svolgere le proprie funzioni in materia oltre il trend sinora registrato, con beneficio per l'ente in termini di aumento delle entrate correnti.

STRUMENTI: utilizzo dei programmi gestionali E-Trib e Win SIT e dei dati dell'Agenzia del Territorio (SISTER), e incrocio banche dati dei tributi con quelle dell'Anagrafe e dell'Urbanistica

RISULTATO ATTESO: Caricamento e verifica in maniera sistematica delle comunicazioni ICI relative agli anni 2005 e 2006. Individuazione delle aree fabbricabili con attribuzione valore commerciale per gli anni 2004 e 2005. Emissione avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento ICI relativi principalmente agli anni d'imposta 2004 e 2005 (più vicini alla prescrizione).

TEMPISTICA: il progetto è già stato avviato e se ne prevede la conclusione entro fine anno: Sarà riproposto l'anno successivo, tenuto conto anche dei risultati effettivamente raggiunti.

FASI DI SVOLGIMENTO: Vedi Gantt.

GRUPPO DI LAVORO: Coordina e partecipa al gruppo di lavoro il Capo Area Economico finanziaria, dr Luigi Sudiro. E' interessato alla realizzazione del progetto il personale assegnato al Settore Tributi, Sigg. Antonino Ceroni e Sandra Cerrato. Potrà essere coinvolto anche il personale appartenente alle Aree Tecniche ed al Sit in casi particolari di verifica su lottizzazioni, aree fabbricabili, ecc.

BUDGET: viene prevista l'erogazione di una percentuale a favore dei soggetti coinvolti solo al superamento di una soglia minima di avvisi di accertamento incassati (si considerano interamente incassati in caso di rateazione in base al versamento della prima rata) di € 70.000,00, importo calcolato in riferimento ad un valore superiore alla media degli accertamenti ICI degli ultimi 3 anni precedenti.

Nulla sarà dovuto se non si raggiungerà la soglia minima indicata.

I compensi erogati al personale interessato sono al lordo degli oneri riflessi.

La percentuale di base per la determinazione del compenso viene stabilita nel 4,5% lordo complessivo dell'importo incassato secondo i criteri indicati in precedenza, da calcolarsi sull'intero ammontare al superamento della soglia minima indicata.

La percentuale viene incrementata al verificarsi delle seguenti condizioni:

1) + 4,25% lordo sulla quota eccedente € 70.000, che potrà essere attribuita in base all'impegno personale come evidenziato nelle relazioni periodiche del Capo Area economico finanziaria (impegno individuale, individuazione concreta evasori, ecc.);

2) + 1,50% lordo sulla quota eccedente € 70.000, al raggiungimento di almeno euro 80.000 incassati, su base annua fino a € 150.000;

Sulla quota eccedente € 150.000 la percentuale spettante sarà ridotta del 20%.

3) + 0,75% lordo sulla quota eccedente € 70.000 qualora il numero totale di avvisi emessi sia superiore a 50;

Comunque l'ammontare totale del compenso liquidato non può eccedere la quota annualmente definita contestualmente alla determinazione del fondo produttività annuale.

In riferimento alla percentuale di riparto degli avvisi di accertamento ICI emessi nel corso del 2009, la ripartizione del compenso avviene come di seguito riportato:

A) Il Dirigente dei Servizi Amministrativi, verificato il raggiungimento degli obiettivi prefissati, liquida i compensi a consuntivo dell'anno, sulla base della relazione conclusiva del Capo area economico finanziaria, indicanti il verificarsi delle condizioni che comportano l'attribuzione dell'incentivo, i soggetti coinvolti e l'impegno personale come sopra specificato.

B) Nel caso di verifica su lottizzazioni, aree fabbricabili, ecc. in cui è richiesto un intervento di altri uffici (ad esempio Urbanistica, SIT, o altri) 1/2 dell'aliquota base applicata (4,5%) sugli introiti correlati all'attività accertativa congiunta, viene attribuito al personale coinvolto degli altri uffici, sulla base dell'impegno individuale e del merito. Tale quota, nel suo ammontare complessivo, è definita dal Capo Area economico finanziaria, nell'ambito della relazione conclusiva. La quota base (4,5%), al netto delle somme attribuite agli altri uffici, sarà ripartita dal Dirigente dei Servizi Amministrativi, anche su proposta del Capo area, al Funzionario dell'imposta ed al restante personale del settore tributi coinvolto;

C) La quota pari al 4,25% indicata al precedente punto 1) viene ripartita in base all'impegno personale ed al merito, da parte del Dirigente dei Servizi Amministrativi, su proposta inserita nella relazione conclusiva del Capo Area Economico Finanziaria (impegno individuale, individuazione concreta evasori, ecc.);

D) Le restanti quote del 1,50% e 0,75% sono divise in parti uguali tra il Capo area ed il personale del settore tributi a prescindere dalla categoria giuridica di appartenenza;

