



# COMUNE DI MARTELLAGO

PROVINCIA DI VENEZIA

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PER L'ANNO 2014 - PARTE ECONOMICA -**

*(schema approvato con Circolare del Ministero dell'Economia e delle finanze,  
Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 19.07.2012 – versioni al 30.11.2012 ed al 28.02.2013)*

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

<b>Data di sottoscrizione</b>	<b>03.12.2014</b>
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	<b>Anno 2014</b>
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente Dott. Silvano Longo (Segretario Generale); Componente Barbiero Monica (Sindaco-Assessore al Personale)  Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): C.G.I.L./F.L.F.P., C.I.S.L./F.P.S., U.I.L./F.P.L., S.U.L.P.M./D.I.C.C.A.P.  Firmatarie della preintesa: C.G.I.L./F.L.F.P., C.I.S.L./F.P.S., S.U.L.P.M./D.I.C.C.A.P.  Firmatarie del contratto: C.G.I.L./F.L.F.P., C.I.S.L./F.P.S., U.I.L./F.P.L., S.U.L.P.M./D.I.C.C.A.P.
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale non dirigente
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Produttività per partecipazione a progetti di miglioramento dei servizi;</li><li>- Produttività collettiva;</li><li>- Incentivi per partecipazione a progetti relativi ai "Piani di razionalizzazione di cui all'art. 16 del D.L. n. 98/2011;</li><li>- Progetto di recupero evasione I.C.I.;</li><li>- Compensi per progettazione art. 92 del D.Lgs. 163/2006;</li></ul>

<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di controllo interno.</b>  <b>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</b>	<p>È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? <b>Sì in data 19.11.2014</b></p>
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	<p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli?   <b>Nessun rilievo (oppure) L'organo di controllo ha effettuato i seguenti rilievi:</b>  _____</p> <p><b>Per superare tali rilievi si è provveduto a _____</b></p>
		<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009?   <b>E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sulla base del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 375/2010 e successive modifiche ed integrazioni, che all'art. 39 ha disciplinato il Piano della performance dell'ente stabilendo che lo stesso coincida con la Relazione previsionale e programmatica, con il bilancio pluriennale e con il P.E.G.</b></p> <p><b>Poiché il Comune di Martellago, con decorrenza 01.01.2014, ha deliberato di aderire alla sperimentazione di bilancio ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 del D.L. n. 102 del 31.8.2013 che integra e modifica il D.Lgs n. 118/2011, in base alla nuova contabilità, sarà necessario modificare il succitato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adeguandolo ai nuovi documenti previsti.</b></p> <p><b>Nel frattempo, è stato stabilito che l'attuale Piano della Performance coincide con i seguenti nuovi documenti contabili: D.U.P., Bilancio di Previsione Triennale e P.E.G.</b></p>
		<p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 10, comma 8, lettera a) del d.lgs. 33/2013?   <b>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per il triennio 2014/2016, comprensivo del Piano Triennale di Trasparenza e Integrità, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 27.01.2014.</b></p>
		<p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009<sup>1</sup>?   <b>Sì, per quanto di competenza.</b></p>

<sup>1</sup> La Ragioneria Generale dello Stato dovrà aggiornare i riferimenti alle nuove disposizioni del d.lgs. 33/2013.

		<p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009?</p> <p><b>La Relazione della Performance relativa all'anno 2013 è stata validata dal "Nucleo di Valutazione della Performance" (organo corrispondente all'O.I.V.) ai sensi dell'articolo 14, comma 6 del D.lgs. n. 150/2009, come risultante dal verbale n. 12 del 08.03.2014. Tale relazione è confluita nella Relazione al Rendiconto della Gestione dell'anno 2013, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 69 del 14.03.2014, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375/2010 e successive modifiche ed integrazioni.</b></p>
<p>Eventuali osservazioni =====</p>		

**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:**

Il contratto decentrato integrativo sottoscritto il 03.12.2014, **sulla base del contratto decentrato integrativo relativo al triennio 2013-2015, sottoscritto in pari data**, prevede che le risorse costituite per l'erogazione del trattamento accessorio al personale dipendente sia destinato come di seguito riportato per ciascuna tipologia di compenso o indennità.

**INCENTIVI PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA: € 67.605,99**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. A), e comma 5 del CCNL del 01.04.1999.

Tali compensi sono finanziati dalle seguenti risorse:

- € 30.899,82, derivanti da quota residuale del fondo stabile, rimanente a disposizione a seguito del finanziamento dei compensi che si sono stabilizzati per effetto della contrattazione degli anni precedenti (progressioni economiche, indennità di turno, maneggio valori, rischio, particolari posizioni di responsabilità, comparto, ecc.);
- € 678,25, derivanti da risorse provenienti dal Fondo Variabile destinate a tal fine;
- € 17.153,56, derivanti da risparmi dello straordinario degli anni precedenti (art. 15, comma 1, lett. m, del CCNL 01.04.1999);
- € 18.884,36, derivanti da somme non utilizzate nell'anno precedente (art. 17, comma 5, del CCNL 01.04.1999);

Tali compensi sono rivolti ad incentivare la produttività e verranno erogati, secondo i criteri previsti nell'allegato G) del contratto, in base alle risultanze della valutazione delle prestazioni individuali tenuto conto dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

Le risorse destinate verranno ripartite in budget per ogni Settore.

Il budget sarà calcolato con criteri omogenei (come, ad esempio, il numero di dipendenti in servizio per ogni settore). L'assegnazione di tale fondo da mettere a disposizione di ciascun Responsabile di Settore, consentirà di uniformare la liquidazione del premio incentivante senza che le modalità di valutazione di ciascun Responsabile possano creare disparità di trattamento tra i dipendenti. Il totale del fondo assegnato suddiviso per il numero di dipendenti del Settore rappresenterà il premio di produttività massimo teorico percepibile da ciascun dipendente.

Inoltre, al personale in distacco o aspettativa sindacale o comandato presso altri enti, non spetterà alcun compenso in quanto la sua prestazione non è valutabile ed al personale in part-time spetterà un premio massimo teorico percepibile commisurato alla percentuale di part-time maggiorata del 20% come di seguito evidenziato:

- part-time 50% - compenso pari al 70%;
- part-time 55% - compenso pari al 75%;
- part-time 70% - compenso pari al 90%;
- part-time 80% - compenso pari al 100%.

Il personale in part-time concorrerà alla costituzione del budget di settore in misura pari alla percentuale di part-time maggiorata del 20%.

Per l'anno 2014, in base all'attuale situazione del personale, i compensi calcolati con i criteri suindicati sono fissati nelle seguenti misure individuali:

Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro <b>a tempo pieno o in part-time 80%: €</b>	<b>986,09</b>
Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro <b>in part-time 70%: €</b>	<b>887,48</b>
Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro <b>in part-time 55%: €</b>	<b>739,56</b>
Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro <b>in part-time 50%: €</b>	<b>690,26</b>

**I predetti importi sono indicativi e potranno subire delle variazioni qualora in corso d'anno si verificano delle modifiche in ordine alle variazioni degli attuali rapporti di lavoro ed alle previsioni di assunzione** (per esempio: cessazioni/assunzioni, trasformazioni da tempo pieno a part-time e/o viceversa, ecc.).

I succitati compensi, o quelli eventualmente ricalcolati, verranno liquidati alla fine del processo produttivo, in base al "punteggio finale pesato" conseguito nella scheda di valutazione annuale. Nel caso di trasferimenti di personale tra settori diversi, avvenuti in corso d'anno, la valutazione annuale sarà effettuata dall'ultimo responsabile che dovrà concordare i punteggi da attribuire con il Responsabile di Settore di provenienza del dipendente. Anche quest'ultimo Responsabile dovrà, pertanto, firmare la scheda.

I compensi verranno liquidati nella seguente misura:

- valutazione finale da 0 a 2,99: 0% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- valutazione finale da 3 a 3,99: 90% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- valutazione finale da 4 a 4,99: 100% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- valutazione finale pari a 5,00: 100% più il bonus eccellenza corrispondente ai minori premi erogati al restante personale con valutazione inferiore a 5.

Non è valutabile e non ha diritto a percepire il compenso incentivante il dipendente che abbia prestato meno di 60 giorni di presenza effettiva in servizio, nel corso dell'anno solare. A tal fine sono considerati giorni di presenza effettiva, a tutti gli effetti: le assenze per congedo di maternità,

paternità e parentale, terapie salvavita, infortunio sul lavoro, permessi sindacali, permessi di cui alla legge 104/1992 e permessi per donazione sangue e per donazione midollo osseo.

Gli eventuali residui dei budget di Settore vengono proporzionalmente ridistribuiti, sulla base del punteggio conseguito nella scheda di valutazione, tra tutti i dipendenti del Settore che hanno conseguito un punteggio sufficiente.

## **INCENTIVI PER LA PARTECIPAZIONE A** **“PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI”: € 72.650,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. a), del CCNL del 01.04.1999 e riguarda i “Progetti di miglioramento dei servizi”.

Tali compensi sono finanziati dalle seguenti risorse:

- € 20.018,69, derivanti da risorse pari all'1,2% del monte salari 1997 (art. 15, comma 2, CCNL del 01.04.1999);
- € 52.631,31, derivanti da risorse aggiuntive per riorganizzazione delle attività – miglioramento dei servizi (art. 15, comma 5, CCNL del 01.04.1999);

L'art. 15, comma 5, del CCNL del 01.04.1999 prevede che, in caso di 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 cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che, comunque, comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

I “Progetti di miglioramento dei servizi”, proposti dai Responsabili di Settore interessati e discussi nelle conferenze di servizio, sono stati valutati positivamente dal Nucleo di Valutazione della Performance che ritiene che presentino le caratteristiche richieste dai CCNL e che possano essere accolti e finalizzati all'erogazione dei compensi incentivanti la produttività.

Tuttavia, il Nucleo ha formulato alcune osservazioni che sono state recepite dai Responsabili proponenti i quali hanno integrato le attività previste, come richiesto, integrando il testo dei progetti (vedere i verbali n. 14 del 29.05.2014 e n. 15 del 07.06.2014).

Le risorse assegnate ai progetti sono state approvate, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 20.06.2014 ed i progetti sono stati approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 30.07.2014.

Tali risorse saranno rese disponibili a conclusione del processo di valutazione, su certificazione positiva del Nucleo di Valutazione della Performance, in ordine al conseguimento degli obiettivi prefissati, sulla base del punteggio percentuale di partecipazione, conseguito dal dipendente, nella scheda di valutazione annuale. Tale punteggio terrà conto del grado di svolgimento dell'attività prevista e del rispetto della tempistica fissata. Nel caso di trasferimenti di personale tra settori diversi, avvenuti in corso d'anno, la valutazione annuale verrà effettuata dall'ultimo Responsabile che concorderà il punteggio da attribuire con il Responsabile di Settore di

provenienza del dipendente. Anche quest'ultimo dovrà, pertanto, firmare la scheda di valutazione. Il punteggio di ciascun dipendente verrà comunicato al Responsabile del Progetto che lo evidenzierà nella relazione finale da presentare al Nucleo di Valutazione della Performance, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Nel caso in cui il Nucleo di Valutazione della Performance certifichi il raggiungimento degli obiettivi in misura compresa tra l'80% e il 100%, i compensi incentivanti verranno interamente liquidati al personale partecipante. Diversamente, se la percentuale di raggiungimento degli obiettivi certificata risulterà essere inferiore all'80% non verrà liquidato alcun compenso incentivante al personale, indipendentemente dal punteggio di partecipazione conseguito nella scheda di valutazione, e l'economia di spesa conseguente costituirà economia di bilancio.

Un'ulteriore condizione per la liquidazione del premio incentivante individuale, oltre al punteggio percentuale di partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo è il conseguimento di un punteggio sufficiente nella scheda di valutazione annuale che dovrà, pertanto, riportare un punteggio finale pesato non inferiore a 3.

Premesso quanto sopra, il compenso incentivante verrà erogato nella seguente misura:

- percentuale di partecipazione fino al 60%: 70% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- percentuale di partecipazione dal 61 al 80%: 90% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- percentuale di partecipazione dal 81 al 100%: 100% del premio individuale massimo teorico percepibile.

Le somme non erogate per effetto delle precedenti ridotte percentuali di partecipazione e per conseguimento di punteggio insufficiente nella scheda di valutazione, verranno ridistribuite tra il personale partecipante al progetto in proporzione alla percentuale di spettanza del premio.

Sono state rispettate le condizioni previste nel parere dell'ARAN 076 del 05.06.2011, in merito ai progetti di miglioramento dei Servizi.

I Progetti di miglioramento dei servizi per l'anno 2014, sono i seguenti e sono tutti progetti finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti e/o di attivazione di nuovi servizi ai quali è correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio:

### ***Progetto n. 1: "Digitalizzazione e semplificazione" € 55.400,00***

Il progetto è stato proposto dal Responsabile del Settore Affari Generali, che ha individuato anche due Coordinatori delle attività.

#### **Risultati attesi dal progetto:**

Il progetto iniziato nel 2012, prevedeva: a) la semplificazione di tutti i procedimenti amministrativi che conducono all'emanazione del provvedimento finale in forma digitale; b) la riduzione dei termini di conclusione di questi procedimenti con conseguenti benefici per i destinatari finali. Infatti, laddove gli stessi comportino il coinvolgimento di più organi del Comune la presa in carico da parte di ciascuno di essi avverrà, in luogo dell'attuale trasferimento fisico del documento cartaceo, in tempo reale per via telematica, con connessi risparmi nei tempi di conclusione dei procedimenti e benefici per i destinatari finali. In particolare la digitalizzazione delle determinazioni di impegno e dei provvedimenti di liquidazione semplifica il procedimento di liquidazione e riduce i termini di emissione del mandato con correlativa riduzione dei termini di pagamento alle imprese. L'esecutività delle determinazioni di impegno e il riscontro della regolarità fiscale, contributive ecc. ..sui provvedimenti di liquidazione, non comporterà più il

trasferimento fisico del documento cartaceo all'Ufficio Ragioneria ma la messa a disposizione in tempo reale dei provvedimenti digitalizzati per via telematica, con conseguente riduzione dei tempi di conclusione del procedimento.

L'aggiornamento e implementazione del piano in questione attuati con il piano triennale 2013/2015, approvato con delibera di G.C. n. 115/2013, ha previsto le seguenti ulteriori attività:

- A) assolvimento del bollo virtuale su autorizzazioni, concessioni, permessi ecc....., previa segnalazione all'agenzia delle Entrate dell'integrazione della vigente autorizzazione a favore del Comune di Martellago ad opera del Responsabile del Progetto che assicurerà il supporto ad ogni responsabile per la redazione dello schema di rendiconto della gestione dei bolli virtuali e per i conseguenti rapporti con l'Agenzia delle Entrate;
- B) Digitalizzazione di corrispondenza in partenza ancorché non accompagnata dal provvedimento monocratico da notificare; e' obbligo di ogni responsabile del procedimento verificare l'esistenza di banche dati contenenti gli indirizzi e.mail o di posta elettronica certificata (esempio ordini professionali, banche dati dei contratti pubblici presso AVCP, sito Ministero Sviluppo Economico, ecc.....);
- C) Qualora non sia possibile inviare l'atto monocratico digitalizzato o la corrispondenza ad una casella e.mail o di posta elettronica certificata in quanto non indicate dagli interessati, ovvero non acquisibili d'ufficio da apposite banche dati, l'atto dovrà comunque essere digitalizzato ai fini della sua archiviazione digitale. In tal caso dovrà essere prodotta una copia cartacea del documento digitale, con correlativa dichiarazione di autenticità, e si provvederà alla notifica dello stesso con posta ordinaria o raccomandata, salvo, ove possibile, in via preferenziale, la consegna a mano firmata per ricevuta;
- D) La comunicazione in forma digitale ai capigruppo consiliari delle deliberazioni di Giunta Comunale;
- E) L'archiviazione sostitutiva su server mediante apposizione di marcatura temporale con segnatura di protocollo interno (per gli atti interni) e in partenza (per la corrispondenza);
- F) Sperimentalmente, a partire da Ottobre 2013 e per gli anni 2014 e 2015:
  - a) la costituzione di fascicoli informatici, anche mediante scannerizzazione, da parte del singolo Ufficio, di eventuale documentazione cartacea pervenuta dal protocollo o presente agli atti, in aggiunta all'apposizione della marcatura temporale con segnatura di protocollo (interno per gli atti interni e in partenza per la corrispondenza). Per facilitare la costituzione di tali fascicoli l'ufficio protocollo provvederà a scansionare la corrispondenza in arrivo quando destinata a più uffici;
  - b) l'archiviazione informatica dei documenti digitalizzati nei fascicoli informatici.

Il progetto in questione, pertanto, prevede:

- A) Continuazione per gli anni 2014 – 2016 dei contenuti del precedente piano di digitalizzazione e semplificazione per il triennio 2013/2015 (allegato alla delibera di G.C. n. 115 del 29.3.2013);
- B) L'implementazione del progetto iniziato nel 2012 e aggiornato nel 2013, come dal citato piano triennale 2013/2015, con le seguenti ulteriori attività:
  - 1) Attivazione del flusso documentale e fascicolazione informatica dell'attività di Front Office del SUAP, (a partire dal 1.4.2014);
  - 2) Attivazione del flusso documentale e fascicolazione informatica di alcuni procedimenti amministrativi dell'attività di Front Office dei Servizi alla Persona (a partire dall'1.4.2014 la loro individuazione e dal 1 maggio 2014 l'attuazione del flusso documentale);

- 3) Attivazione flusso documentale e fascicolazione di procedimenti amministrativi che iniziano con una deliberazione (scansione del cartaceo), determinazione o altro atto interno del Comune (dal 1.4.2014)

Queste ulteriori attività hanno lo scopo prioritario di migliorare i servizi erogati attraverso la rimozione dei seguenti limiti dei precedenti progetti che si sono evidenziati in sede di attuazione:

- mancata implementazione del flusso documentale in collegamento con l'iter dei relativi procedimenti amministrativi d'ufficio o ad istanza di parte;
- è rimasta esclusa dalla digitalizzazione la cosiddetta attività di Front Office del Comune coinvolgente i procedimenti amministrativi ad istanza di parte;
- i fascicoli informatici sono stati di conseguenza gestiti solo in via sperimentale.

Ciò avviene prevedendo ora il presente progetto, sia per i procedimenti ad istanza di parte (tutti quelli di competenza del SUAP e alcuni, da individuarsi, di competenza dei Servizi alla Persona) che per quelli ad iniziativa d'ufficio, l'obbligatorio uso combinato, da parte degli Uffici, delle funzionalità del software P.E.A. denominate "*Scrivania virtuale*", "*Flusso documentale*" e "*Gestione Fascicoli*".

Con questa previsione si assicura, da una lato, l'attivazione di un flusso documentale digitalizzato per la tendenziale generalità dei procedimenti amministrativi, sia ad istanza di parte che d'ufficio e, dall'altro, che l'apertura e la gestione dei fascicoli informatici - qualora un documento digitalizzato dia luogo ad un nuovo autonomo procedimento amministrativo - assurga da gestione meramente sperimentale a gestione sistematica e a regime. L'archiviazione informatica, tendenzialmente sistematica, comporterà in prospettiva rilevanti risparmi di spesa. Il tutto con conseguenti risparmi di spesa in particolare per consumo di carta, materiale archivistico e di spesa di personale, nonché di un aumento, oggettivo, documentabile e verificabile, della qualità dei servizi prestati dal Comune comportando la realizzazione dell'obiettivo un beneficio concreto per l'utenza esterna ed interna e un impegno aggiuntivo del personale coinvolto.

I benefici esterni rilevanti sono realizzabili per effetto della semplificazione dei procedimenti amministrativi e della riduzione dei termini di conclusione degli stessi come segue:

- riduzione dei tempi per l'emissione dei provvedimenti di liquidazione e dei mandati di pagamento;
- riduzione di oneri a carico dell'utenza conseguenti all'assolvimento in forma virtuale del bollo su autorizzazioni, concessioni, permessi ecc.....

I benefici interni rilevanti consistono in:

- riduzione di carichi di lavoro per attività di fotocopiatura, di fascicolazione, di scarto e di archiviazione di fascicoli cartacei;
- riduzioni di spese per carta, spedizione a mezzo servizio postale, acquisto materiali per archiviazione di documentazione cartacea;
- riduzione di spesa di personale per attività di notificazione, di fascicolazione, di scarto e di archiviazione di documenti cartacei;
- recupero di spazi fisici non più destinati all'archivio cartaceo;
- riduzione dei passaggi interni di documentazione cartacea, con conseguente diminuzione dei tempi di spostamento di personale tra Uffici;
- riduzione di carichi di lavoro dei messi per notifiche di atti;
- riduzione di carichi di lavoro per confezionamento di raccomandate con ricevute di ritorno e loro convogliamento all'Ufficio Postale.



Tutti i predetti benefici comporteranno un accrescimento dell'efficienza del personale che verrà impiegato in altre incombenze istituzionali.

**Valutazioni preliminari effettuate per l'avvio del progetto e compensi previsti:**

L'Amministrazione ha deciso di implementare il progetto di digitalizzazione e semplificazione avviato nel 2012 per proseguire il miglioramento del servizio attraverso l'aumento degli atti digitalizzati e la gestione dei fascicoli informatici, come meglio precisato al precedente punto con oggetto "Risultati attesi dal progetto".

Le risorse assegnate al progetto ammontano a complessivi € 55.400,00.

Il compenso incentivante prefissato risulta essere congruo rispetto all'impegno che si chiede venga profuso da ciascun dipendente partecipante al progetto, in considerazione del fatto che le attività che dovranno essere poste in essere sono aggiuntive rispetto alle mansioni fino ad ora svolte da ciascuno. Si tratta di un compenso individuale medio pari ad € 950,00, che, se rapportato ad una retribuzione media oraria di un dipendente di categoria C1/C4 pari ad € 12,22, corrisponde ad un impegno pro-capite pari a n. 77 ore di lavoro ordinario. Tale quantificazione oraria corrisponde all'impegno che si prevede necessario per lo svolgimento delle nuove attività, con conseguente necessità, da parte dei dipendenti, di riorganizzare sia tutte le altre attività consolidate sia quelle richieste dal contesto normativo in continua evoluzione.

**Attività prevista per il raggiungimento dei risultati:**

L'attività deve essere svolta, complessivamente, da 58 dipendenti appartenenti a vari settori.

Parteciperanno al progetto come coordinatori due dipendenti di cui uno assegnato al Servizio C.E.D. ed uno al Servizio Protocollo.

Le attività previste sono le seguenti:

**Per il primo coordinatore del Servizio C.E.D. (Zamengo):**

- Coordinazione del progetto consistente nell'attività di supporto ai partecipanti al progetto, qualora fossero necessari chiarimenti in corso d'opera con particolare riferimento alle funzionalità del software P.e.A "Scrivania virtuale", "Flusso documentale" e "Gestione fascicoli" e le seguenti attività:

- 1) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale del P.e.A di procedimenti d'ufficio, ove originati da una delibera proposta dal settore competente, con presa in carico della scansione della stessa;
- 2) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale di procedimenti ad istanza di parte, previamente individuati dal Responsabile del Progetto;
- 3) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti e corrispondenza dei procedimenti d'ufficio di cui al n. 1) (determinazioni, provvedimenti di liquidazione ecc...), per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio;
- 4) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze ecc.....), e corrispondenza di procedimenti ad istanza di parte di cui al n. 2), per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio, con conseguente assolvimento del bollo virtuale ove richiesto dalla legge;
- 5) relativamente ai flussi documentali attivati in base ai numeri 1) e 2), ove l'atto digitale dia luogo all'avvio di un autonomo procedimento amministrativo, costituzione di fascicoli

informatici anche con scansione di documenti cartacei e archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati.

Per il secondo coordinatore del Servizio Protocollo (Folin):

- Coordinazione del progetto consistente nell'attività di supporto ai partecipanti al progetto, qualora fossero necessari approfondimenti di conoscenze normative in materia di protocollo informatico, titolare di classificazione, scarto documentale, fascicolazione ed archiviazione dei documenti e la seguente attività;

1) per i procedimenti d'ufficio, originati da una delibera, salvataggio in P.e.A. delle scansioni delle delibere cartacee (già scansionate e dichiarate autentiche dai messi ai fini della pubblicazione all'albo pretorio on line).

Per gli altri 6 dipendenti del Servizio URP, Protocollo, Centralino, Messi (Favaron, Franceschin, Pomiatto, Zanella, Scroccaro, Trevisan):

Per i dipendenti Favaron, Franceschin, Pomiatto, Zanella, Scroccaro,

1) scansione di documentazione cartacea pervenuta al protocollo relativamente ai procedimenti ad istanza di parte, previamente individuati dal Responsabile del progetto;

2) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale del P.e.A. di **procedimenti d'ufficio**, ove originati da una delibera proposta dal settore competente, con presa in carico della scansione della stessa;

3) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale di **procedimenti ad istanza di parte**, previamente individuati dal Responsabile del Progetto;

4) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti e corrispondenza dei procedimenti d'ufficio di cui al n. 2) (determinazioni, provvedimenti di liquidazione ecc...), per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio;

5) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze ecc.....), e corrispondenza di procedimenti ad istanza di parte di cui al n. 3), per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio, con conseguente assolvimento del bollo virtuale ove richiesto dalla legge;

6) relativamente ai flussi documentali attivati in base ai numeri 2) e 3), ove l'atto digitale dia luogo all'avvio di un autonomo procedimento amministrativo, costituzione di fascicoli informatici anche con scansione di documenti cartacei e archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati

**Limitatamente a TREVISAN, oltre all'attività di cui sopra, la seguente ulteriore attività:**

1) per i procedimenti d'ufficio, originati da una delibera, salvataggio in P.e.A. delle scansioni delle delibere cartacee (già scansionate e dichiarate autentiche dai messi ai fini della pubblicazione all'albo pretorio on line);

Per il dipendente del S.U.A.P. (Polese):

1) attivazione flusso documentale **di tutti** i procedimenti del SUAP pervenuti giornalmente tramite il sito [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it);

2) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale del P.e.A di **procedimenti d'ufficio**, ove originati da una delibera proposta dal settore competente, con presa in carico della scansione della stessa;

3) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti e corrispondenza dei procedimenti d'ufficio di cui al n. 2) (determinazioni, provvedimenti di liquidazione ecc...); per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio;

4) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze, provvedimento di interdizione all'inizio attività, ecc.....), e corrispondenza di procedimenti ad istanza di parte del SUAP di cui al n. 1), per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio, con conseguente assolvimento del bollo virtuale ove richiesto dalla legge;

5) relativamente ai flussi documentali attivati in base ai numeri 1) e 2), ove l'atto digitale dia luogo all'avvio di un autonomo procedimento amministrativo, costituzione di fascicoli informatici anche con scansione di documenti cartacei e archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati.

#### Per gli altri 49 dipendenti

1) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale del P.e.A di procedimenti d'ufficio, ove originati da una delibera proposta dal settore competente, con presa in carico della scansione della stessa;

2) attivazione flusso documentale da scrivania virtuale di procedimenti ad istanza di parte, previamente individuati dal Responsabile del Progetto;

3) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti e corrispondenza dei procedimenti d'ufficio di cui al n. 1) (determinazioni, provvedimenti di liquidazione ecc...); per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio;

4) predisposizione e relativa segnatura di protocollo di atti (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze ecc.....), e corrispondenza di procedimenti ad istanza di parte di cui al n. 2), per la sottoscrizione digitale e non, da parte del Responsabile di Settore/Servizio, con conseguente assolvimento del bollo virtuale ove richiesto dalla legge;

5) relativamente ai flussi documentali attivati in base ai numeri 1) e 2), ove l'atto digitale dia luogo all'avvio di un autonomo procedimento amministrativo, costituzione di fascicoli informatici anche con scansione di documenti cartacei e archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati.

#### **Reportistica per la verifica dell'attività svolta:**

Il Nucleo di Valutazione della performance valuterà l'attività svolta sulla base di quanto segue:

##### 1) Per il primo coordinatore del Servizio C.E.D. (Zamengo):

Relazione annuale del Responsabile del Progetto attestante:

- l'effettivo svolgimento dell'attività di coordinamento;
- la percentuale di partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo, il numero di provvedimenti digitalizzati e il numero di fascicoli informatici costituiti

##### 2) Per il secondo coordinatore del Servizio Protocollo (Folin):

Relazione annuale del Responsabile del Progetto attestante l'effettivo svolgimento dell'attività di coordinamento;

Relazione annuale del Responsabile di Settore indicante la percentuale di partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo e il numero di scansioni di deliberazioni originali di G.C e di C.C. pubblicate all'albo e inserite come allegato in PeA alle deliberazioni stesse.

##### 3) Per gli altri 6 dipendenti del Servizio URP, Protocollo, Centralino, Messi (Favaron, Franceschin, Pomiato, Zanella, Scroccaro, Trevisan):

Relazione annuale del Responsabile di Settore indicante la percentuale di partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo e il numero di documentazione cartacea pervenuta al protocollo, allegata nel programma P.e.A. in scansione, relativamente ai procedimenti ad istanza di parte previamente individuati;

Per TREVISAN inoltre: il numero di scansioni di deliberazioni originali di G.C e di C.C pubblicate all'albo e inserite come allegato in PeA alla deliberazione stesse.

5) Per il dipendente del S.U.A.P. (Poiese) e per gli altri 49 dipendenti :

Relazione annuale del Responsabile di Settore indicante i dipendenti che hanno partecipato al raggiungimento dell'obiettivo, con la relativa percentuale, il numero di provvedimenti digitalizzati e il numero di fascicoli informatici costituiti.

**Progetto n. 2: "Revisione straordinaria impianti di illuminazione di emergenza degli edifici comuni": € 2.800,00**

Il progetto è stato proposto dal Responsabile del Settore Gestione del Territorio, che ha individuato anche un Coordinatore delle attività.

**Risultati attesi dal progetto:**

Gli impianti di illuminazione di emergenza dei vari edifici comunali, realizzati in periodi diversi anche distanti parecchi anni l'uno dall'altro, sono dotati di varie tipologie di lampade di emergenza.

Questa disomogeneità comporta il fatto che si verifichino malfunzionamenti che costringono il personale ad effettuare verifiche più frequenti con dispendio di energie oltre che di risorse finanziarie. Si è riscontrato che la sostituzione delle batterie esaurite è un'operazione non conveniente sia per la difficoltà di reperire nel mercato i pezzi di ricambio di lampade obsolete, sia per il tempo necessario per lo smontaggio e rimontaggio della lampada e dei relativi componenti.

Inoltre si evidenzia che, per verificare l'efficacia dell'impianto d'illuminazione di emergenza, deve essere interrotta l'erogazione dell'energia elettrica di tutto l'edificio. Così facendo si vengono a creare dei disagi per gli utilizzatori dei vari edifici comunali (necessità di spegnimento dei computer e tutte le apparecchiature elettriche presente nell'immobile) con disagi per gli utenti interni e per i cittadini che accedono alle strutture oggetto di intervento.

L'obiettivo del progetto si propone di sostituire progressivamente le lampade di emergenza non più funzionanti per garantire la funzionalità degli impianti di illuminazione di emergenza nei vari edifici comunali di seguito elencati, senza ridurre l'attività ordinaria del servizio:

<b>EDIFICI SCOLASTICI E PALESTRE</b>	<b>LOCALI PUBBLICI</b>
Scuola secondaria Martellago	Chiesetta S. Innocenzo
Palestra scuola primaria Martellago	Aula didattica Parco Laghetti
Scuola dell'infanzia Martellago	CENTRO CIVICO MAERNE
Palazzetto Martellago	CENTRO CIVICO OLMO via Chiesa
Palestra scuola primaria Martellago	Polifunzionale Olmo
Scuola Secondaria Maerne e palestra	
Scuola Primaria Maerne	
Scuola dell'infanzia Maerne	<b>UFFICI COMUNALI</b>
Palestra scuola primaria Maerne	MUNICIPIO
Scuola Secondaria Olmo	UFFICI DIETRO MUNICIPIO
Scuola Primaria Olmo	UFFICI FRONTE MUNICIPIO
Scuola dell'infanzia Olmo	DEPOSITO COMUNALE
Palazzetto Olmo	BIBLIOTECA
<b>IMPIANTI SPORTIVI -Spogliatoi-</b>	
Impianti sportivi Martellago	Campo da calcio Maerne via Tasso
Impianti sportivi Maerne via Olmo	Campo da calcio Olmo Via Baracca

- Il progetto consiste nella progressiva sostituzione delle lampade non più funzionanti con altre di nuova generazione, la cui funzionalità può essere verificata senza interrompere l'erogazione dell'energia elettrica dell'edificio perché le nuove lampade di emergenza sono provviste di apposito segnale luminoso che indica lo stato di efficienza della lampada stessa. Via via saranno sostituite anche le lampade funzionanti.

- Il beneficio del progetto per la cittadinanza consiste in un maggiore livello di sicurezza per gli utenti dei vari edifici comunali;
- Si prevede, inoltre, anche un risparmio economico nell'ordine del 53,00%. Infatti ipotizzando la sostituzione di n. 40 lampade, avvalendosi di una ditta esterna si avrebbe una spesa di € 9.685,34 IVA compresa. Utilizzando il personale comunale, stimando, per ciascun intervento l'impiego di due operai, per circa 3 ore ed applicando il costo medio orario di un operaio comunale che si aggira sugli 11,00€/ora, si avrebbe una spesa di € 1.320,00 oltre a quella per acquisto dei materiali necessari pari ad € 3.208,00 per un totale di € 4.528,00 IVA compresa. Il risparmio che ne consegue è quindi stimato in € 5.157,34

Il compenso incentivante prefissato di € 1.300,00 risulta essere congruo rispetto all'impegno che si chiede venga profuso da ciascun dipendente partecipante al progetto, in considerazione del fatto che le attività che dovranno essere poste in essere sono aggiuntive rispetto alle mansioni fino ad ora svolte da ciascuno. Si tratta di un compenso individuale medio pari ad € 1.300,00 che, se rapportato ad una retribuzione media oraria di un dipendente di categoria B3/B6 pari ad € 11,00, corrisponde ad un impegno pro-capite pari a n. 118 ore di lavoro ordinario. Tale quantificazione oraria corrisponde all'impegno che si prevede necessario per lo svolgimento delle nuove attività, con conseguente necessità, da parte dei dipendenti, di riorganizzare sia tutte le altre attività consolidate sia quelle richieste dal contesto normativo in continua evoluzione.

#### **Attività prevista per il raggiungimento dei risultati:**

L'attività deve essere svolta da n. 2 operai del Servizio Manutenzione del Patrimonio. Parteciperà al progetto come coordinatore il Responsabile del Servizio che percepirà solo il compenso per tale ruolo pari ad € 200,00.

Le attività previste sono le seguenti:

#### **Per il coordinatore:**

- 1) Programmazione delle sostituzioni delle lampade;
- 2) Raccolta degli elenchi dei materiali da sostituire redatti dal personale operaio;
- 3) Approvvigionamento dei materiali necessari per lo svolgimento dei lavori di sostituzione delle lampade;
- 4) Organizzazione delle tempistiche dei lavori tenendo conto dell'attività ordinaria in capo al personale operaio e delle attività svolte negli edifici oggetto dei lavori;
- 5) Assistenza, se necessaria, al personale operaio durante l'esecuzione dei lavori.

#### **Per il personale operaio:**

- 1) Disattivazione degli interruttori generali di alimentazione di energia elettrica dell'edificio per eseguire le sostituzioni;
- 2) Verifica successiva della funzionalità dell'impianto e di ciascuna lampada e relativo collaudo dell'impianto elettrico;
- 3) Annotazione su apposito registro di ogni edificio, dello stato delle lampade verificate;
- 4) Redazione elenco delle lampade sostituite.

#### **Reportistica per la verifica dell'attività svolta:**

Il Nucleo di Valutazione della performance valuterà l'attività svolta sulla base di un report finale che evidenzia gli interventi svolti ed i benefici.

#### **Progetto n. 3: "Verifica corretto funzionamento sistema di raccolta acque meteoriche"**

Il progetto è stato proposto dal Responsabile del Settore Gestione del Territorio, che ha individuato anche un Coordinatore delle attività.

#### **Risultati attesi dal progetto:**

- Il territorio urbano del Comune di Martellago è dotato di una rete di raccolta e smaltimento delle acque meteoriche. I dispositivi di raccolta sono di due tipi: caditoie e bocche di lupo. La rete di smaltimento è costituita dalle tubazioni che convogliano l'acqua verso i canali di scolo. Capita sovente che, nonostante la rete di smaltimento sia funzionante, si formino comunque degli allagamenti delle strade e dei marciapiedi a causa di detriti o fogliame che ostruiscono la prima parte di sistema di raccolta, formata dalle caditoie e bocche di lupo.
- L'obiettivo che il progetto si propone è quello di ridurre il rischio di allagamenti delle strade e dei marciapiedi, procedendo ad una ricognizione periodica del sistema di raccolta, al fine di eliminare le ostruzioni che possono ostacolare il regolare deflusso dell'acqua. Con l'attuazione del progetto si garantisce infatti l'efficacia della rete di raccolta.
- I benefici che la cittadinanza ottiene dall'attuazione del presente progetto, consistono nella riduzione del rischio degli allagamenti delle strade e dei marciapiedi e, aumentando la velocità di deflusso delle acque, diminuisce il tempo in cui la viabilità può essere difficoltosa o interrotta a causa della presenza dell'acqua.

Il valore del progetto assume particolare rilevanza principalmente per il fatto che, negli ultimi anni, il regime delle precipitazioni meteorologiche ha assunto caratteristiche da clima tropicale, caratterizzato quindi da precipitazioni di notevole intensità in brevi periodi di tempo.

Il compenso incentivante prefissato di € 1.150,00, risulta essere congruo rispetto all'impegno che si chiede venga profuso da ciascun dipendente partecipante al progetto.

#### **Attività prevista per il raggiungimento dei risultati:**

L'attività deve essere svolta da n. 3 operai del Servizio Manutenzione del Patrimonio. Parteciperà al progetto come coordinatore il Responsabile del Servizio che percepirà solo il compenso per tale ruolo pari ad € 200,00.

Le attività previste sono le seguenti:

Per il coordinatore:

- 1) raccoglie sia dalla cittadinanza che direttamente dal personale operaio le segnalazioni di occlusione superficiale di caditoie e bocche di lupo;
- 2) individua i periodi ed i luoghi più soggetti a rischio di allagamento tenuto conto:
  - delle previsioni meteorologiche;
  - della stagionalità;
  - delle zone a maggior rischio;
- 3) programma i lavori tenendo conto dell'attività ordinaria in capo al personale operaio;
  - 4) organizza il cantiere;
  - 5) assiste, se necessario, il personale operaio durante l'esecuzione dei lavori;
- 6) verifica la corretta esecuzione dei lavori.

#### Per il personale operaio:

- 1) Durante lo svolgimento delle normali attività nel territorio il personale operaio è tenuto ad osservare l'eventuale presenza di occlusioni delle caditoie e delle bocche di lupo e segnalarlo al coordinatore del progetto;
- 2) sulla scorta delle indicazioni impartite dal coordinatore del progetto, che terrà conto dell'attività ordinaria in corso, provvedere all'esecuzione degli interventi di pulizia.
- 2) allestimento cantiere, compresa l'installazione della segnaletica stradale;
- 3) esecuzione dei lavori di pulizia ;
- 4) raccolta e smaltimento del materiale asportato;
- 5) smontaggio del cantiere.

#### **Reportistica per la verifica dell'attività svolta:**

Il Nucleo di Valutazione della performance valuterà l'attività svolta sulla base di N. 1 Report finale che evidenzia gli interventi svolti ed una relazione che evidenzia l'esito di tali interventi a seguito di una perturbazione meteorologica eccezionale.

#### **Progetto n. 4: "Azioni sicurezza urbana di prevenzione finalizzate al controllo dell'abusivismo commerciale in materia di plateatici"**

Il progetto è stato proposto dal Responsabile del Settore Polizia Locale, che ha individuato anche un Coordinatore delle attività.

#### **Risultati attesi dal progetto:**

E' noto che dal 1° gennaio 2012 gli esercizi commerciali di cui al D.lgs. 114/1998 e gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande possono svolgere la propria attività senza alcun vincolo di orario e senza l'obbligo di chiusura domenicale e festiva. Ciò anche nel caso in cui le Regioni ed i Comuni non abbiano provveduto ad adeguare le proprie norme in materia, trovando applicazione diretta la disciplina di cui all'art. 3 lett. d)-bis D.L. 223/2006, fondata, come detto, sulla competenza legislativa esclusiva dello Stato in tema di tutela della concorrenza ed uniformità di accesso all'acquisto di prodotti e servizi da parte dei consumatori, così come confermato dal Ministero con la citata circolare n. 3644/2011 e dalla giurisprudenza amministrativa e costituzionale.

In base a tale normativa, non risulta necessaria l'assunzione di alcuno specifico provvedimento da parte dei comuni per rendere operativa la liberalizzazione.

La stessa Corte Costituzionale, con sentenza n. 299 del 2012, ha dichiarato inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'articolo 31, comma 1, del decreto-legge n. 201 del 2011 che ha introdotto la lettera d.bis) nel comma 1 dell'art.3 del D.L. 223/2006 liberalizzando così definitivamente gli orari delle attività di commercio e di somministrazione.

Considerato che finora, in giornate festive, pur essendovi una liberalizzazione degli orari, non sono mai stati predisposti controlli tesi alla verifica dei plateatici, in presenza di diverse segnalazioni al riguardo.

Le attività progettuali di cui trattasi si inseriscono nelle linee di indirizzo del Sig. Sindaco del Comune di Martellago, dell'Amministrazione Comunale tutta, del recente Tavolo Tecnico in tema di sicurezza urbana, del costituendo "Progetto sicurezza 2014", le cui azioni strategiche sono finalizzate al contrasto dell'illegalità nel territorio.



In tale ottica e nell'ambito delle azioni per il controllo del territorio, si ritiene opportuno effettuare operazioni mirate su ampliamenti e occupazioni abusive del suolo pubblico da parte di attività commerciali e pubblici esercizi presenti nel territorio.

Considerato che tali abusi vengono perpetrati soprattutto nel corso dell'orario di apertura in giornate domenicali, con la ricorrenza di manifestazioni nel territorio, pare opportuno procedere alla verifica del controllo dell'occupazione pubblica effettuata in tali giornate.

Questo sistema di controllo si inserisce nella logica di controllo del territorio in particolar modo sotto il profilo della "Prevenzione Situazionale" che trova il proprio fondamento scientifico nelle teorie dell'opportunità, dell'attività routinaria e della scelta razionale.

Tale azione preventiva si focalizza sull'opportunità perché non si realizzi un evento criminoso, agendo sulle precondizioni dell'evento; comprende, pertanto, misure finalizzate a ridurre l'opportunità dell'evento illecito, rendendo tale l'atto più difficile, più rischioso e meno proficuo per i trasgressori.

Questo tipo di attività preventiva diventa quanto mai efficace tanto più è specifico e capillare il controllo del territorio e tanto più è precisa la conoscenza del contesto in cui si agisce.

In sintonia con quanto sopra delineato, la finalità degli accertamenti in programma, è pertanto quella di promuovere una politica di sicurezza attraverso azioni preventive ed eventualmente repressive finalizzate al controllo del territorio al fine di monitorare e limitare il fenomeno dell'abusivismo commerciale.

Le attività da intraprendere comportano un impegno in termini di tempo/lavoro considerando il tempo necessario per i rilievi, per le verifiche amministrative, per le rimozioni dei veicoli e per le segnalazioni agli uffici competenti.

#### Obiettivi generali:

- Ampliamento e perfezionamento di un sistema di sicurezza per il territorio;
- Avviamento di azioni preventive e repressive in materia commerciale;
- Segnalazioni agli uffici territoriali competenti e alle altre forze di Polizia di eventuali situazioni di illegalità commerciale presenti sul territorio al fine di effettuare controlli incrociati, in particolare modo in materia finanziaria ai fini dell'evasione fiscale;
- Limitare situazioni di degrado che possano favorire l'insorgere di fenomeni criminosi;
- Evitare situazioni che costituiscano pericolo e intralcio alla pubblica viabilità;
- Evitare situazioni che alterino il decoro urbano;
- Evitare comportamenti che possano portare al danneggiamento del territorio urbano;
- Evitare comportamenti che turbino il libero utilizzo degli spazi urbani limitando la libertà delle persone.
- Aumentare il senso di sicurezza nella collettività mediante presenza sul territorio.

Il compenso incentivante individuale prefissato è di € 1.500,00 risulta essere congruo rispetto all'impegno che si chiede venga profuso da ciascun dipendente partecipante al progetto.

#### Attività prevista per il raggiungimento dei risultati:

L'attività deve essere svolta dai 7 dipendenti del personale di vigilanza del Servizio Polizia Locale. Uno dei predetti parteciperà al progetto come coordinatore.

Le attività previste sono le seguenti:

#### Per il coordinatore:

Le operazioni di controllo saranno previste anche in alcune giornate domenicali, in numero minimo annuo di sette.

Controllo procedimentale completo di almeno 30 plateatici.

Verifica e acquisizione presso l'Ufficio Tributi e Commercio delle autorizzazioni dei plateatici e relative aree occupate.

Presenza Coordinamento attraverso Centrale Operativa del Corpo Polizia Locale.

Predisposizione modulistica, istruzioni operative agli operatori, verifica al termine dei controlli degli obiettivi raggiunti, controllo procedimento attività svolta e programmazione di idonea relazione finale.

#### Per gli altri 6 dipendenti:

Le operazioni di controllo saranno previste anche in alcune giornate domenicali, in numero minimo annuo di sette.

Presidio del territorio da parte di ogni agente in minimo cinque giornate domenicali.

Per ogni operazione di controllo:

- Controllo documentazione agli atti d'ufficio;
- redazione di verbale di sopralluogo ai sensi dell'art. art. 13 Legge 689/81;
- verbale individuazione fotografica;
- invio comunicazione atti Uffici competenza;
- Eventuale Verbale diffida Amm.vo/penale in caso di infrazioni accertate;
- Se del caso sequestro amm.vo merce abusiva fino a smaltimento stessa.

#### **Reportistica per la verifica dell'attività svolta:**

Il Nucleo di Valutazione della performance valuterà l'attività svolta sulla base di un Report finale che evidenzi l'attività svolta secondo le indicazioni evidenziate nell'attività prevista.

### **PROGRESSIONI ORIZZONTALI: € 125.099,73**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. b), del C.C.N.L. del 01.04.1999. Si precisa che per l'anno 2014 non sono state previste nuove progressioni orizzontali e che, pertanto, il fondo finanzia le progressioni riconosciute dall'anno 1999 all'anno 2008, anche per effetto di alcune mobilità in entrata di personale dipendente con progressioni economiche già acquisite presso altri enti. Il valore del fondo è determinato considerando il valore economico previsto dai C.C.N.L. sia per la quota finanziata dal fondo che per la quota finanziata con risorse provenienti dal bilancio annuale dell'ente.

### **INDENNITA' DI TURNO PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE: € 12.000,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. d), del C.C.N.L. del 01.04.1999 ed è disciplinata dall'art. 22 del C.C.N.L. del 14.09.2000.

Come negli anni precedenti, per le esigenze organizzative e di servizio della Polizia Locale, è stato stabilito di istituire turni giornalieri di lavoro. Le prestazioni lavorative sono distribuite in maniera equilibrata e avvicinata di turni in orario antimeridiano e pomeridiano, con un orario di servizio giornaliero superiore e 10 ore. Non vengono effettuati turni notturni. L'attività in turnazione viene svolta dal lunedì al sabato e la domenica è riconosciuta come giornata di "riposo settimanale".

Al personale turnista è corrisposta un'indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro ed è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

L'assegnazione dei turni compete al Responsabile del Settore Polizia Locale, il quale predispone i "Piani mensili", eventualmente riportanti i turni di altro personale di vigilanza appartenenti ai Comuni in convenzione, li aggiorna in base alle esigenze organizzative del Servizio e li trasmette al Servizio Risorse Umane, entro i primi giorni del mese successivo, per l'elaborazione dei cartellini di rilevazione delle presenze del personale dipendente del Comune di Martellago anche al fine delle liquidazioni dell'indennità di turno spettante allo stesso.

L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base di quanto comunicato dal Responsabile del Settore Polizia Locale, il quale dichiara, nei cartellini mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti aventi diritto, l'esistenza dei presupposti contrattuali per l'erogazione della stessa e le giornate di presenza in cui tali presupposti non sussistono.

### **INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI** **PER L'ECONOMO COMUNALE: € 380,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. d), del C.C.N.L. del 01.04.1999 ed è disciplinata dall'art. 36 del C.C.N.L. del 14.09.2000.

Tale indennità è riconosciuta esclusivamente all'Economo Comunale, in quanto adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa. L'importo dell'indennità giornaliera è pari ad € 1,55.

La verifica della sussistenza delle condizioni per l'erogazione dell'indennità di maneggio valori è di competenza del Responsabile di Settore Economico-Finanziario, il quale dichiarerà, nel cartellino mensile di rilevazione delle presenze dell'Economo Comunale, l'esistenza dei presupposti contrattuali per l'erogazione della stessa e le giornate di presenza in cui tali presupposti non sussistono.

### **INDENNITA' DI RISCHIO PER IL PERSONALE OPERAIO E TECNICO DEL SERVIZIO MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO E PER I MESSI: € 3.174,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. d), del C.C.N.L. del 01.04.1999 in base al quale, ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004) in € 30,00. Nelle giornate di assenza e/o di "mancata esposizione al rischio" la misura dell'indennità mensile viene ridotta di 1/26.

Sono stati individuati i seguenti profili professionali cui compete l'indennità di rischio in presenza delle condizioni di cui sopra:

- a) Operai
- b) Personale Tecnico del Servizio Manutenzione del Patrimonio
- c) MESSI

L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base di quanto comunicato dal Responsabile del Settore Polizia Locale, il quale dichiara, nei cartellini mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti aventi diritto, l'esistenza dei presupposti contrattuali per l'erogazione della stessa e le giornate di presenza in cui tali presupposti non sussistono.

**INDENNITA' PER PARTICOLARI**  
**POSIZIONI DI RESPONSABILITA' : € 11.828,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f), del C.C.N.L. del 01.04.1999, così come sostituito dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. del 09.05.2006, e viene riconosciuta ai Responsabili di Servizio che vengono appositamente ed esclusivamente attribuite dal Sindaco, con atto di incarico scritto ed adeguatamente motivato.

Le indennità dei Responsabili di Servizio vengono fissate nella seguente misura e potranno essere rideterminate con cadenza annuale nel caso in cui, a seguito di modifiche organizzative, cambino le posizioni di responsabilità:

- a) Responsabilità di un unico Servizio: € 1.000,00
- b) Responsabilità di due o più Servizi: € 1.264,00
- c) Responsabilità di un unico Servizio con coordinamento squadre operai: € 1.300,00
- d) Responsabilità di un unico Servizio con ulteriori incarichi espressamente attribuiti di particolare rilevanza esterna: € 1.500,00
- e) Responsabilità di un unico Servizio con ulteriori incarichi espressamente attribuiti dal Segretario Generale: € 1.250,00

Le indennità di cui sopra vengono erogate mensilmente.

**INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' DEGLI UFFICIALI DI**  
**STATO CIVILE ED ANAGRAFE, ADDETTI U.R.P. ED ARCHIVISTA**  
**INFORMATICO: € 1.450,04**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. i), del C.C.N.L. del 01.04.1999, e dall'art. 36, comma 2, del CCNL 22.01.2004

Per tali fattispecie, ai fini del riconoscimento dell'indennità, è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.

Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili tra loro né con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.

Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente.

Gli importi di ciascuna indennità sono così determinati:

- a) Indennità responsabilità addetti U.R.P. € 250,00 procapite;
- b) Indennità specifiche responsabilità Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe € 250,00 procapite;
- c) Indennità specifiche responsabilità Archivista informatico € 250,00 procapite.

**MAGGIORAZIONI STIPENDIO PER ATTIVITA' PRESTATATA IN GIORNO DI**  
**RIPOSO SETTIMANALE: € 2.550,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 24, comma 1, del C.C.N.L. del 14.09.2000, così come sostituito dall'art. 14 del C.C.N.L. del 05.10.2001.

Tali maggiorazioni vengono erogate ai dipendenti che, per particolari esigenze di servizio, non usufruiscono del giorno di riposo settimanale (domenica).

Nella maggior parte dei casi, tali attività vengono prestate dal personale di Polizia Locale.

### **INDENNITA' DI COMPARTO: € 37.791,67**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 33 del C.C.N.L. del 22.01.2004 che, al comma 5, prevede che parte delle quote di Indennità di comparto venga prelevata dalle risorse decentrate di cui all'art. 31, comma 2, del medesimo contratto.

### **INCENTIVI PER PARTECIPAZIONE**

#### **AL PROGETTO DI RECUPERO EVASIONE I.C.I.: € 13.290,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. g), del C.C.N.L. del 01.04.1999.

Gli incentivi vengono liquidati al personale addetto all'Ufficio Tributi, sulla base dell'apposito regolamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 158 del 10.05.2010.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 14.05.2014 è stato stabilito di proseguire tale progetto anche per l'anno 2014 ed, a tal fine, sono state integrate di pari importo le risorse di cui all'art. 15, comma 1, lett. k), del C.C.N.L. del 01.04.1999.

### **INCENTIVI PER PROGETTAZIONE**

#### **AI SENSI DELL'ART. 92 DEL D.L.G.S. N. 163/2006: € 15.000,00**

L'erogazione di tali compensi è prevista dall'art. 17, comma 2, lett. g), del C.C.N.L. del 01.04.1999.

Gli incentivi vengono liquidati principalmente al personale degli Uffici Tecnici, sulla base delle norme vigenti, dei criteri e delle modalità di erogazione previsti dal regolamento per la distribuzione del fondo incentivante, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 91/2004.

### **COMPENSI SEDUTE COMMISSIONE A.T.E.R.: € 100,00**

Tale compenso sarà liquidato dall'A.T.E.R. di Venezia ed introitato da questo Comune per la partecipazione alle sedute della Commissione per la formazione delle graduatorie per l'assegnazione e la mobilità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, da parte di un dipendente delegato dal Sindaco. Tale importo è attualmente presuntivo in quanto l'esatto valore sarà determinato dal numero di sedute effettuate.

Vista l'esiguità del compenso, che sarà accertato dal Responsabile del Settore Affari Generali, si ritiene che lo stesso faccia parte dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. g), del C.C.N.L. del 01.04.1999.

### **COMPENSI ISTAT PER INDAGINE MULTISCOPO SULLE FAMIGLIE – USO DEL TEMPO – 2013/2014: € 61,34**

Tale compenso sarà erogato ad una dipendente del Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico, nominata Responsabile di una indagine multiscopo sulle famiglie "Uso del tempo - anni 2013/2014" (vedere determinazione d'impegno n. 681 dell'1.10.2013).

Tale compenso rientra tra i compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. g), del C.C.N.L. del 01.04.1999.

**PIANI TRIENNALI DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA, DI RIORDINO E RISTRUTTURAZIONE AMMINISTRATIVA, DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 16 DEL D.L. 06.07.2011, N. 98: € 12.496,96**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 29.03.2014 sono stati approvati i seguenti "Piani di razionalizzazione della spesa":

**1) Piano triennale "Semplificazione e digitalizzazione 2012-2014" – Aggiornamento per l'anno 2014:**

Il Piano, proposto dal Responsabile del Settore Affari Generali, è già stato avviato nel 2012 ed è stato aggiornato per gli anni 2013 e 2014.

Le risorse assegnate allo stesso, per l'anno 2014, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 15.227,70, sono pari ad **€ 5.707,20** (con i necessari arrotondamenti in base ai compensi individuali), più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 1.906,20, per complessivi € 7.613,40.

I dipendenti che concorreranno al conseguimento degli obiettivi di risparmio sono 60 ed appartengono a vari uffici.

**2) Piano triennale "Digitalizzazione e semplificazione per il triennio 2013-2015 – Ulteriori obiettivi di risparmio – Aggiornamento per gli anni 2014 e 2015":**

Il Piano, proposto dal Responsabile del Settore Affari Generali, si aggiunge a quello precedente prevedendo, con attività ulteriori, nuovi obiettivi di risparmio.

Le risorse assegnate allo stesso, per l'anno 2014, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 4.783,31, sono pari ad **€ 1.792,70** (con i necessari arrotondamenti in base ai compensi individuali), più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 598,76, per complessivi € 2.391,46.

I dipendenti che concorreranno al conseguimento degli obiettivi di risparmio sono 65 ed appartengono a vari uffici.

**3) Piano triennale "Riduzione spesa per spedizione corrispondenza comunale 2013-2015 a seguito cambio gestore – Aggiornamento per gli anni 2014 e 2015":**

Il progetto è già stato proposto dalla Responsabile del Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico nel 2013, così come risultante dalla deliberazione di GC n. 115 del 29.3.2013. Con il Contratto decentrato integrativo stipulato il 5.6.2013 per il 2013 sono state destinate, nel Fondo Risorse Decentrate Variabili 2013, il 50% delle economie di spesa conseguenti all'attuazione del progetto stesso. Il progetto è stato aggiornato anche per il 2014 e 2015 secondo quanto contenuto nella relazione della Responsabile del Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico, allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 29.03.2014.

Le risorse assegnate allo stesso, per l'anno 2014, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 6.992,39, sono pari ad **€ 2.620,80** (con i necessari arrotondamenti in base ai compensi individuali), più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 875,35, per complessivi € 3.496,15.

Le risorse destinate all'incentivazione del personale saranno suddivise in due quote uguali per essere ripartite come segue:

- 1^ quota di € 1.310,40, da suddividere ed erogare in parti uguali ai 65 dipendenti riportati nella tabella riportata nell'allegato F alla bozza di contratto decentrato da sottoscrivere.
- 2^ quota aggiuntiva di € 1.310,40, da suddividere ed erogare in parti uguali ai 6 dipendenti riportati nella tabella riportata nell'allegato F) alla bozza di contratto decentrato da sottoscrivere, che saranno impegnati in prima persona alle attività necessarie per il conseguimento dei risparmi (Personale dell'ufficio Protocollo, Centralino e all'Economo);

Complessivamente, i dipendenti che concorreranno al conseguimento degli obiettivi di risparmio sono 65 ed appartengono a vari uffici.

**4) Piano triennale "Digitalizzazione e semplificazione per il triennio 2014-2016 – Attivazione flusso documentale e fascicolazione informatica di parte dell'attività di front-office nonché dei procedimenti amministrativi che iniziano con una delibera, determinazione o altro atto interno – Ulteriori obiettivi di risparmio":**

Il progetto proposto dal Responsabile del Settore Affari Generali prevede ulteriori risparmi di spesa, come evidenziato nella relazione allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 29.03.2014.

Le risorse assegnate allo stesso, per l'anno 2014, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 6.340,32, sono pari ad **€ 2.376,26**, (con i necessari arrotondamenti in base ai compensi individuali), più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 793,67, per complessivi € 3.169,93.

I dipendenti che concorreranno al conseguimento degli obiettivi di risparmio sono 58 ed appartengono a vari uffici.

**Criteri di erogazione dei premi incentivanti per partecipazione ai Piani di Razionalizzazione**

L'erogazione dei compensi incentivanti previsti per ciascun progetto di razionalizzazione è subordinata al rispetto delle condizioni previste dalle norme di legge vigenti in materia e potrà avvenire solo se, a consuntivo, sarà accertato il conseguimento degli obiettivi fissati e l'effettiva realizzazione dei risparmi di spesa per ciascuna delle singole voci di spesa previste dal piano.

Il raggiungimento degli obiettivi ed i risparmi dovranno essere certificati dal Nucleo di Valutazione della Performance.

Nel caso in cui il Nucleo di Valutazione della Performance certifichi il raggiungimento degli obiettivi in misura inferiore al 100%, i compensi incentivanti non potranno essere liquidati a prescindere dalla valutazione conseguita nella scheda annuale del dipendente e le risorse non erogate costituiranno economia di bilancio.

Ai fini dell'erogazione dei compensi incentivanti, ciascun Responsabile di Settore dovrà evidenziare nella scheda di valutazione annuale, nella parte relativa al "Giudizio complessivo del valutatore sull'andamento generale della prestazione individuale" la percentuale di

partecipazione del dipendente al conseguimento degli obiettivi previsti dai “piani di razionalizzazione”, come segue:

**Percentuale di partecipazione per raggiungimento obiettivi previsti dai “Piani di razionalizzazione”: \_\_\_\_%.**

**Nel caso in cui il Responsabile di Settore debba diversificare la percentuale di partecipazione tra i diversi piani, dovrà dettagliare le percentuali per ciascuno di essi.**

Il dipendente percepirà il compenso incentivante in base al suddetto punteggio percentuale conseguito nella scheda di valutazione annuale. Tale punteggio terrà conto del grado di svolgimento dell’attività prevista e del rispetto della tempistica fissata. Nel caso di trasferimenti di personale tra settori diversi, avvenuti in corso d’anno, la valutazione annuale verrà effettuata dall’ultimo Responsabile che concorderà il punteggio da attribuire con il Responsabile di Settore di provenienza del dipendente. Anche quest’ultimo dovrà, pertanto, firmare la scheda di valutazione. Il punteggio percentuale di ciascun dipendente verrà comunicato al Responsabile del Piano di razionalizzazione che lo evidenzierà nella relazione finale da presentare al Nucleo di Valutazione della Performance, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Un’ulteriore condizione per la liquidazione del premio incentivante individuale, oltre al punteggio percentuale di partecipazione al raggiungimento dell’obiettivo è il conseguimento di un punteggio sufficiente nella scheda di valutazione annuale che dovrà, pertanto, riportare un punteggio finale pesato non inferiore a 3.

Premesso quanto sopra, il compenso incentivante verrà erogato nella seguente misura:

- percentuale di partecipazione fino al 60%: 70% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- percentuale di partecipazione dal 61 al 80%: 90% del premio individuale massimo teorico percepibile;
- percentuale di partecipazione dal 81 al 100%: 100% del premio individuale massimo teorico percepibile.

Le somme non erogate per l’applicazione dei predetti criteri verranno ridistribuite tra il personale partecipante al progetto in proporzione alla percentuale di spettanza del premio.

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

PROGRAMMAZIONE DI UTILIZZO DEL FONDO	Anno 2014
Indennità di comparto quota carico fondo	37.791,67
Progressioni orizzontali storiche	125.099,73
Indennità di turno	12.000,00
Indennità di rischio	3.174,00
Indennità di maneggio valori	380,00
Lavoro giornate domenicali	2.550,00
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 01.04.1999)	11.828,00



PROGRAMMAZIONE DI UTILIZZO DEL FONDO	Anno 2014
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i), CCNL 01.04.1999)	1.450,04
Compensi per attività e prestazioni correlati alle risorse di cui all'art. 15, comma 1, lettera k), del CCNL 01.04.1999	40.948,30
Produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a), del CCNL 01/04/1999	140.255,99
<b>Totale € :</b>	<b>375.477,73</b>

### **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:**

Prima di tutto occorre ricordare che l'art. 40, comma 3-quinquies, del D. Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 1, art. 54, del D. Lgs. 150/2009. prevede che gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive (ovvero "risorse variabili") alla contrattazione integrativa, se vengono rispettate, come è avvenuto nella realtà del Comune di Martellago, tutte le seguenti condizioni:

- non si possono inserire voci che non siano previste da norme contrattuali di comparto;
- occorre che siano stati rispettati i parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni: in particolare quelli disposti dai **commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006** (vedere deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 08.10.2014 relativa alla programmazione delle assunzioni);
- le maggiori spese dovranno trovare copertura finanziaria nel rispetto degli equilibri di bilancio;
- devono essere stati rispettati gli obiettivi del patto di stabilità interno sia dell'anno in corso che dell'anno precedente (delibere Corte Conti Lombardia n. 1077/2010, 972/2010, 724/2010, 596/2010); non vi è quindi possibilità, per gli enti che non hanno rispettato il patto di stabilità nell'anno precedente, di poter inserire risorse variabili nel fondo ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 5, del CCNL 01/04/1999.

Inoltre, devono essere rispettati i seguenti vincoli in materia di contenimento della spesa del pubblico impiego:

- art. 9, comma 1, del D.L. 31.05.2010, n. 78, in base al quale "Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, previsto dai rispettivi ordinamenti delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, **non può superare, in ogni caso, il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010**, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva, ivi incluse le variazioni dipendenti da eventuali arretrati, conseguimento di funzioni diverse in corso d'anno, fermo in ogni caso quanto previsto dal comma 21, terzo e quarto periodo, per le progressioni di carriera comunque denominate, maternità, malattia, missioni svolte all'estero, effettiva presenza in servizio, fatto salvo quanto previsto dal comma 17, secondo periodo, e dall' articolo 8, comma 14".
- art. 9, comma 2 bis, del D.L. 31.05.2010, n. 78, in base al quale "**A decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale**, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

**non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010** ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio”.

- **art. 1, comma 1, del D.P.R. 4.9.2013, n. 122**, che prevede, *alla lettera a)*, che le disposizioni recate dall'*articolo 9, commi 1, 2 nella parte vigente, 2-bis e 21 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 30 luglio 2010, n. 122*, **sono prorogate fino al 31 dicembre 2014**.

Entro il 31.12.2010 è stato adeguato, alle disposizioni del D.lgs. n. 150/2009, il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 27.12.2010, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 03.07.2012.

In particolare, il Capo VII, di tale Regolamento, avente per oggetto "MISURAZIONE VALUTAZIONE E TRASPARENZA", ha previsto una serie di disposizioni inerenti il "Ciclo di gestione della performance" ed ha attribuito al Nucleo di Valutazione della Performance alcuni compiti, tra cui quello di adeguare il sistema di valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti ai nuovi dettami di legge.

A tal riguardo, nel corso dell'anno 2011, il Nucleo ha avviato il processo di adeguamento del sistema di valutazione che è attualmente in fase di stasi in quanto sono state sospese le trattative sindacali in merito a tale materia.

Pertanto, fino a quando non verrà adottato un nuovo sistema di valutazione delle prestazioni, si continuerà ad utilizzare il sistema di valutazione vigente, che non prevede, per i dipendenti, la differenziazione retributiva in fasce, essendo comunque sospesa dal succitato art. 6, comma 1, del D.Lgs. 01.08.2011, n. 141 e tenuto conto anche dell'art. 5, comma 11, del D.L. 95/2012 citato in premessa, ma che garantisce comunque la possibilità di differenziare le valutazioni.

L'attuale sistema di valutazione si fonda di fatto su un sistema a schede che ciascun Responsabile di Settore redige semestralmente con riferimento ai dipendenti assegnati al proprio settore appartenenti alle categorie professionali B1, B3, C e D1 (non titolari di posizione organizzativa).

I fattori di valutazione contenuti nelle schede analizzano due aspetti fondamentali della prestazione lavorativa individuale ossia la modalità di erogazione della stessa e l'apporto al raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio di appartenenza. Principalmente viene valutato l'atteggiamento assunto dal dipendente nell'espletamento della propria mansione con particolare riferimento al perseguimento degli obiettivi assegnati.

Poiché il Comune di Martellago, con decorrenza 01.01.2014, ha deliberato di aderire alla sperimentazione di bilancio ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 del D.L. n. 102 del 31.8.2013 che integra e modifica il D.Lgs n. 118/2011, in base alla nuova contabilità, sarà necessario modificare il succitato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adeguandolo ai nuovi documenti previsti.

Nel frattempo, è stato stabilito che l'attuale Piano della Performance coincide con i seguenti nuovi documenti contabili: D.U.P., Bilancio di Previsione Triennale e P.E.G.

Gli obiettivi (che si suddividono in strategici e gestionali) vengono assegnati attraverso il "D.U.P. – Documento Unico di programmazione" e il "P.E.G. – Piano esecutivo di gestione”.

Come già affermato, il Comune di Martellago, così come disciplinato dal testo unico (D.lgs. n. 267/2000), è dotato di un sistema di programmazione, monitoraggio e rendicontazione definito "Ciclo della performance" previsto dal D.lgs. n. 150/2009 e dall'art. 39 del citato Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In questo sistema, di fatto in vigore da anni nel Comune di Martellago, si inserisce l'attività del Nucleo di Valutazione della Performance, che procede annualmente alla verifica degli obiettivi di gestione assegnati con il "Piano degli indicatori e dei valori attesi", in sede di approvazione del "Piano esecutivo di gestione", e degli obiettivi strategici assegnati ai Responsabili di Settore dal Consiglio Comunale. La

verifica consiste nell'analisi del progetto in termini di riscontro sull'effettiva capacità di miglioramento nell'erogazione del servizio, sia verso l'utenza interna che esterna, alla presenza di indicatori per la misurazione della modalità di erogazione della performance, che il raggiungimento dell'obiettivo. Il Nucleo di valutazione della Performance, inoltre, controlla, a fine periodo, l'effettivo realizzo del progetto, il grado di raggiungimento dell'obiettivo prefissato e la consistenza di eventuali entrate o risparmi di spesa generati.

Il Nucleo, infine, valuta i dipendenti di categoria professionale D1 o D3 che ricoprono le posizioni organizzative con analoghe modalità operative valide per gli altri dipendenti con la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, sia strategici che di PEG. La misura della retribuzione di risultato viene fissata di anno in anno dalla Giunta comunale a ciascuna posizione organizzativa sulla base del peso migliorativo degli obiettivi assegnati e varia dal 10 al 25 % della retribuzione di posizione.

**Con l'entrata in vigore dell'art. 1 del D.P.R. 4-9-2013 n. 122, le disposizioni recate dall'articolo 9, commi 1, 2 nella parte vigente, 2-bis e 21 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, sono prorogate fino al 31 dicembre 2014.**

Per quanto riguarda il rispetto del vincolo di cui all'art. 9, comma 1, del D.L. 78/2010 sopraccitato, questa Amministrazione monitora periodicamente **il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, ivi compreso il trattamento accessorio, al fine di accertare il non superamento rispetto al trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010.** In ogni caso si consideri che, dall'1.1.2011 ad ora, il trattamento fondamentale di ciascun dipendente non è cambiato, in quanto la contrattazione collettiva nazionale è bloccata ed, inoltre, non sono state attuate progressioni né verticali né orizzontali, ma vi sono state solamente delle variazioni economiche per i casi di trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, da non considerare ai fini della predetta norma.

Anche per quanto riguarda il vincolo di cui all'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010, viene redatta annualmente una tabella di raffronto delle risorse destinate al trattamento accessorio rispetto all'anno 2010, per analizzare le singole voci distinguendo tra quelle soggette al blocco e quelle escluse, in base a varie pronunce e deliberazioni di varie sezioni regionali della Corte dei Conti.

Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 9, comma 2-bis, del D.L. 78/2010, riguardanti la riduzione dell'ammontare delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio per effetto della riduzione del personale in servizio, occorre fare riferimento alla **"Relazione Illustrativa relativa al piano di recupero delle risorse destinate al trattamento accessorio 2012 e 2013"**, del 07.11.2014, appositamente redatta, alla quale si rinvia per le spiegazioni.

Con riferimento a quanto previsto dal predetto piano, **si provvede a decurtare le risorse del trattamento accessorio del corrente anno, sia per l'anno 2012 che per l'anno 2013**, con riferimento sia al Fondo Stabile che al Fondo Variabile.

**Le riduzioni, per effetto della contrazione del numero di contingente di personale, continueranno ad essere applicate negli anni a seguire**, pertanto, con la presente, se ne analizzano le modalità di calcolo secondo quanto previsto dalla Ragioneria Generale dello Stato, con la circolare n. 12 del 15.04.2011 e sulla base delle formule di calcolo previste dal kit relativo alla scheda informativa n. 2 del Conto Annuale relativo agli anni 2012 e 2013:

- sono stati computati i dipendenti al 1° gennaio ed al 31 dicembre dell'anno 2010 considerando il Fondo Stabile ed il Fondo Variabile di tale anno, così come risultante dalla Tabella 15 del Conto Annuale;

- sono stati computati i dipendenti al 1° gennaio ed al 31 dicembre degli anni 2011, 2012, 2013 e 2014. Per quest'ultimo anno il numero di dipendenti al 31.12.2014 è previsionale considerando la copertura del posto vacante di Agente di Polizia Locale entro il 31.12.2014;

- sono state calcolate le medie aritmetiche dei due dati di ogni anno e sono state raffrontate con quella calcolata nello stesso modo per l'anno 2010;

- si riportano di seguito i predetti calcoli, tenuto conto che dal totale della Tabella 15 del Conto Annuale dell'anno **2010** è stato detratto l'importo relativo alle "Quote non assoggettate ai vincoli di cui all'art. 9, comma 2-bis, L. 122/2010" di cui al punto 5 della scheda informativa n. 2 dei Conti Annuali relativi agli anni 2011, 2012 e 2013, di € 10.374,00:

**Anno 2010:** dipendenti in servizio al 01.01.2010 = 79  
dipendenti in servizio al 31.12.2010 = 80  
media =  $79 + 80 = 159/2 = 79,5$

**Fondo STABILE 2010 = € 231.410,00 x 79,5 dip.**

**Fondo VARIABILE 2010 = € 105.854,00 –**

**Quote non assoggettate = € 10.374,00 =**  
**€ 95.480,00 x 79,5 dip.**

**Anno 2011:** dipendenti in servizio al 01.01.2011 = 80  
dipendenti in servizio al 31.12.2011 = 79  
media =  $80 + 79 = 159/2 = 79,5$

**Non essendo cambiata la media aritmetica rispetto al 2010 non è necessaria alcuna decurtazione del Fondo.**

**Anno 2012:** dipendenti in servizio al 01.01.2012 = 79  
dipendenti in servizio al 31.12.2012 = 79  
media =  $79 + 79 = 158/2 = 79$

**calcolo decurtazione Fondo STABILE 2014, per recupero mancata riduzione fondo anno 2012 =**

**€ 231.410,00/79,5 dip. x 79 = € 229.955,00**

**€ 231.410,00 - € 229.955,00 = € 1.455,00 riduzione da applicare al F.do Stabile 2014**

**calcolo decurtazione Fondo VARIABILE 2014, per recupero mancata riduzione fondo anno 2012 =**

**€ 95.480,00/79,5 dip. x 79 = € 94.879,00**

**€ 95.480,00 - € 94.879,00 = € 601,00 riduzione da applicare al F.do Variabile 2014**

**Anno 2013:** dipendenti in servizio al 01.01.2013 = 79  
dipendenti in servizio al 31.12.2013 = 79  
media =  $79 + 79 = 158/2 = 79$

**calcolo decurtazione Fondo STABILE 2014, per recupero mancata riduzione fondo anno 2013 =**

**€ 231.410,00/79,5 dip. x 79 = € 229.955,00**

**€ 231.410,00 - € 229.955,00 = € 1.455,00 riduzione da applicare al F.do Stabile 2014**

**calcolo decurtazione Fondo VARIABILE 2014, per recupero mancata riduzione fondo anno 2013 =**

**€ 95.480,00/79,5 dip. x 79 = € 94.879,00**

**€ 95.480,00 - € 94.879,00 = € 601,00 riduzione da applicare al F.do Variabile 2014**

**Anno 2014:** dipendenti in servizio al 01.01.2014 = 79

dipendenti in servizio al 31.12.2014 = 79 (dato previsto attualmente)

media =  $79 + 79 = 158/2 = 79$

**calcolo decurtazione Fondo STABILE 2014 =**  
**€ 231.410,00/79,5 dip. x 79 = € 229.955,00**  
**€ 231.410,00 - € 229.955,00 = € 1.455,00 riduzione da applicare al F.do Stabile 2014**  
**calcolo decurtazione Fondo VARIABILE 2014 =**  
**€ 95.480,00/79,5 dip. x 79 = € 94.879,00**  
**€ 95.480,00 - € 94.879,00 = € 601,00 riduzione da applicare al F.do Variabile 2014**

**Inoltre, per l'anno 2014, si procede ad un'ulteriore decurtazione del Fondo Variabile per la parte di trattamento accessorio relativa alle "Retribuzioni di posizione e di risultato dei dipendenti titolari di posizione organizzativa".** Tale decurtazione viene operata in applicazione della deliberazione n. 26 del 06.10.2014, della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, secondo la quale l'articolo 9, comma 2-bis, della Legge n. 122/2010 riguarda anche il trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa anche se finanziato da risorse di bilancio, come avviene per gli enti senza dirigenza. Visti i tempi con cui la Corte dei Conti si è pronunciata in merito all'applicazione di tale norma di legge, si è ritenuto di applicarla con riferimento all'anno 2014 tralasciando gli effetti sugli anni precedenti. Pertanto, la riduzione operata a valere sul Fondo Variabile è la seguente:

**Posizioni Organizzative Anno 2010:** dipendenti in servizio al 01.01.2010 = 79  
 dipendenti in servizio al 31.12.2010 = 80  
 media =  $79 + 80 = 159 / 2 = \underline{79,5}$

**Fondo retribuzione di posizione e di risultato anno 2010 = € 107.668,12**

**Posizioni Organizzative Anno 2014:** dipendenti in servizio al 01.01.2014 = 79  
 dipendenti in servizio al 31.12.2014 = 79 *(dato previsto attualmente)*  
 media =  $79 + 79 = 158 / 2 = \underline{79}$   
**calcolo decurtazione Fondo VARIABILE 2014 =**  
**€ 107.668,12/79,5 dip. x 79 = € 106.990,96**  
**€ 107.668,12 - € 106.990,96 = € 677,16**

**Pertanto, complessivamente, la riduzione del Fondo Variabile per l'anno 2014 ammonta ad € 1.278,16 (€ 601,00 + € 677,16).**

**Sempre per l'anno 2014,** è necessario calcolare la "Percentuale di riduzione proporzionale a quella del personale ai sensi dell'art. 9, comma 2-bis, della L. 122/2010" corrispondente alla riduzione complessiva di **€ 2.056,00** (€ 1.455,00 + € 601,00), al fine di poter compilare correttamente la Scheda Informativa 2 del Conto Annuale dell'anno 2014 e determinare, conseguentemente, il valore massimo teorico del Fondo relativo all'anno corrente. La predetta percentuale è pari allo **0,84%** calcolata come segue:

Fondo Stabile + Fondo Variabile anno 2010 =	€ 337.264,00 –
Quote Fondo 2010 non assoggettate =	<u>€ 10.374,00 =</u>
Totale su cui calcolare la % di riduzione	€ 326.890,00

Importo riduzione del Fondo complessivo = € 2.733,00

Calcolo percentuale di riduzione:

$$2.733,00 / 326.890,00 \times 100 = 0,83606106, \text{ pari allo } \underline{\underline{0,84\%}} \text{ arrotondato}$$

Sulla base dei predetti dati e conteggi, siamo in grado di stabilire, come segue, il limite del fondo complessivo dell'anno 2014, tenuto conto che, per quest'anno, la quota di fondo non assoggettata ai vincoli ex art. 9, comma 2-bis, della Legge n. 122/2010, è pari ad € 63.596,22 (Progettazione,

Economie anni precedenti, Risparmi dello straordinario, Piani di razionalizzazione, Compensi ISTAT):

Fondo stabile + Fondo Variabile anno 2010 =	€ 337.264,00 –
Quote Fondo 2010 non assoggettate =	€ 10.374,00 =
Totale su cui calcolare la % di riduzione	€ 326.890,00 x
Percentuale di riduzione (calcolata come sopra)	_____ - 0,84% =
	€ 324.144,00 (arrotondati) +
Quote non assoggettate anno 2014 =	€ 63.596,00 =
<b>Totale massimo Fondo complessivo 2014=</b>	<b>€ 387.740,00</b>

Nella verifica del rispetto del limite del fondo relativo all'anno 2014 è stato tenuto in considerazione che il totale complessivo è ridotto anche per effetto delle decurtazioni derivanti dal recupero delle mancate riduzioni relative agli anni 2012 e 2013, per complessivi € 4.112,00 (€ 2.056,00 per ciascun anno) e, pertanto, il raffronto con il limite di € 387.740,00, come sopra calcolato, è stato effettuato non considerando tali riduzioni.

Pertanto, il Fondo di cui alla presente relazione, pari ad € 375.477,73, per poter essere raffrontato con il totale massimo sopraindicato, pari ad € 387.740,00, deve essere incrementato di € 4.112,00, e, **risultando pari ad € 379.589,73, è contenuto nei limiti di legge**, con un margine di **€ 8.150,27**. Tale margine risulta leggermente differente rispetto a quello esposto a pagina 23 della Relazione tecnico-finanziaria, di € 8.163,03, per effetto degli arrotondamenti derivanti dall'applicazione della percentuale.

Con riferimento alle **“Posizioni Organizzative”**, in considerazione della predetta pronuncia della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, secondo la quale l'articolo 9, comma 2-bis, della Legge n. 122/2010 riguarda anche le retribuzioni di posizione e risultato, la verifica è stata effettuata raffrontando il relativo fondo dell'anno 2014 con l'anno 2010, come risultante dalla seguente tabella:

Descrizioni voci accessorie soggette al blocco:	Importi destinati nel 2010 €:	Importi destinati nel 2014 €:
Retribuzione di Posizione Responsabile AFFARI GENERALI:	12.000,00	12.650,00
Retribuzione di Risultato Responsabile AFFARI GENERALI:	2.040,00	2.277,00
Retribuzione di Posizione Responsabile GESTIONE TERRITORIO:	12.911,42	12.911,42
Retribuzione di Risultato Responsabile GESTIONE TERRITORIO:	2.840,51	2.840,51
Retribuzione di Posizione Responsabile ASSETTO TERRITORIO:	9.500,00	12.500,00
Retribuzione di Risultato Responsabile ASSETTO TERRITORIO:	1.425,00	1.875,00
Retribuzione di Posizione Responsabile EDILIZIA PRIVATA:	8.500,00	8.500,00
Retribuzione di Risultato Responsabile EDILIZIA PRIVATA:	2.125,00	2.125,00
Retribuzione di Posizione Responsabile ECONOMICO FINANZIARIO:	12.911,42	12.911,42
Retribuzione di Risultato Responsabile ECONOMICO FINANZIARIO:	3.227,86	3.227,86
Retribuzione di Posizione Responsabile SERVIZI DEMOGRAF. E URP:	10.000,00	10.000,00
Retribuzione di Risultato Responsabile SERVIZI DEMOGRAFICI E URP:	1.500,00	1.500,00
Retribuzione di Posizione Responsabile POLIZIA LOCALE:	12.477,53	12.492,50
Retribuzione di Risultato Responsabile POLIZIA LOCALE:	3.119,38	3.123,12
Retribuzione di Posizione Responsabile SERVIZI SOCIO-CULTURALI:	11.000,00	11.000,00
Retribuzione di Risultato Responsabile SERVIZI SOCIO-CULTURALI:	2.090,00	2.200,00
<b>Totali €:</b>	<b>107.668,12</b>	<b>112.133,83</b>
	<b>AUMENTI rispetto al 2010:</b>	<b>4.465,71</b>

Tale aumento risulta comunque compensato dal margine risultante dal raffronto del Fondo Produttività dell'anno 2014, con quello dell'anno 2010 e, pertanto, viene rispettato il vincolo relativo al contenimento del trattamento accessorio nei limiti di quello relativo al 2010, come risultante dal seguente prospetto di riepilogo:

Descrizione trattamento accessorio	Anno 2010 €	Anno 2014 €
Fondo Produttività €	337.264,00	375.477,73
Incremento virtuale fondo 2014, per effetto delle riduzioni relative ai fondi degli anni precedenti 2012 e 2013 (1.455,00+1.455,00+601,00+601,00)	---	4.112,00
Riduzioni virtuali fondo 2010, per effetto delle riduzioni proporzionali relative al fondo relativo all'anno 2014 (1.455,00+601,00+677,00)	- 2.733,00	---
Decurtazione somme non assoggettate ai limiti di cui all'art. 9, comma 2-bis, della L. 122/2010	- 10.374,00	-63.596,00
Fondo Retribuzioni di Posizioni e Risultato	107.668,00	112.134,00
<b>Totali per raffronto</b>	<b>431.825,00</b>	<b>428.127,51</b>
<b>Riduzione trattamento accessorio 2014 rispetto al 2010:</b>		<b>3.697,49</b>

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

Lo schema di CCDI non prevede l'attivazione di nuove progressioni economiche, anche se ne disciplina i criteri generali di attuazione.

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

Gli obiettivi ed i risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo sono quelli già illustrati e dettagliati nei precedenti punti, in particolar modo, con riferimento a quelli previsti dai progetti di miglioramento dei servizi e dai piani triennali di razionalizzazione.

Tali obiettivi si inseriscono nei più generali obiettivi contenuti nel "D.U.P. – Documento Unico di programmazione" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 31/07/2014, e nel "P.E.G. – Piano esecutivo di gestione" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 28.08.2014,

**G) Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto**

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

Martellago, 03.12.2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ECONOMICO-FINANZIARIO  
Servizio Risorse Umane  
Rag. Annalisa Scroccaro