

COMUNE DI Caldiero

Risorse Decentrate

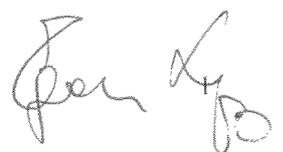
(art.31 CCNL 2002/2005)

“Costituzione del Fondo per le Risorse decentrate”

Anno 2010

- Lo schema per la corretta costituzione del Fondo
- La costituzione del Fondo
(eventuali accordi particolari annuali)

Sottoscrizione definitiva a seguito di approvazione della Giunta Comunale con deliberazione nr. 117 del 15.11.2011



ART.1

Le parti prendono atto della costituzione del fondo di cui alla deliberazione di Giunta Comunale nr. 149 del 21.12.2010 come di seguito:

COSTITUZIONE FONDO ART.31 CCNL 2002 / 2005				
Art.31 comma 2 CCNL 02/05		ANNO 2010		Euro
F I S S A	art.15,1 etc		fondo produttività 98	€ 49.402,94
	art.15, 1, f		risp.discip.art.2, c.3, dlgs 165/01	
	art.15, 1, g		LED 98	€ 3.446,74
	art.15, 1, h		indennità di funzione (art.34, c.4, CCNL 6.7.95)	
	art.15, 1, i		risparmi dirigenza	
	art.15, 1, j		0,52 m.s. 1997	€ 2.032,29
	art.15, 1, l		risorse personale trasferito	
	art.15, 5		incremento dotazione organica	
	art.14, 4	01/04/99	riduzione 3% straordinario	€ 358,26
	art.4, 1	05/10/01	1,1% m.s. 1999	€ 4.145,69
	art.32, 1		0,62 m.s. 2001	€ 3.000,64
	art.32, 2	22/01/04	0,50 m.s. 2001	€ 2.419,87
	art.4, 2	05/10/01	RIA pesonale cessato dall'1.1.2000	€ 1.156,11
	art.32, 7	22/01/04	0,20% m.s. 01 (dich cong 1 CCNL 9.5.06)	€ -
	art.4, 1	09/05/06	0,5% m.s. 03 (pers-39% entrate correnti)	€ 2.262,34
	d.c.14,a	22/01/04	art.1, 3 ccnl 5.10.01 diff costo fasce peo 01	€ 570,70
	d.c.14,b	22/01/04	art.29, 5 ccnl 22.2.04 diff costo fasce peo 03	€ 800,61
	d.c. 4	09/05/06	diff costo fasce peo 06	€ 427,44
	d.c. 4	09/05/06	diff costo fasce peo 07	€ 413,40
	art.8, 2	11/04/08	0,6% m.s. 05 (pers-39% entrate correnti)	
	d.c. 1	2008 2009	diff costo fasce peo 09	€ 406,54
			riduz Unione di Comuni	-€ 10.708,24
	Totale Parte Fissa			
Art. 31 comma 3 CCNL 02/05				
VARIABLE	Art.15,1,c	01/04/99	risp gest art.32 CCNL 1995 art.3 CCNL 1996	€ -
	Art.15,1,d	01/04/99	spons., convenz., contrib. Art.4,4 ccnl 2001	€ -
	Art.15,1,e	01/04/99	20% risp part time art.1, 57 L.662/96	€ -
	Art.15,1,k	01/04/99	art.4, 3 ccnl 5.10.01 ICI, MERLONI, ETC	€ 16.000,00

Ger *ep*
2

Art.15,1m	01/04/99	risparmi straordinario art.14	€	-
Art.15.2	01/04/99	1,2% m.s. 1997	€	4.689,90
Art.15.5	01/04/99	attivazione nuovi servizi - progetti innovativi	€	24.000,00
Art.15.5	01/04/99			
Art.17,5	01/04/99			
Art.54	14,9,00	intestivazione messi notificatori	€	-
Art.4, 2,a	09,05,06	0,3% ms 03 (pers 25/32% entrate correnti)	€	-
Art.4, 2,b	09,05,06	0,3/0,7% ms 03 (pers - 25% entrate corr)	€	-
Art.8, 3, a	11/04/08	0,3% ms 05 (pers 25/32% entrate correnti)	€	-
Art.8, 3, b	11/04/08	0,3/0,9% ms 05 (pers - 25% entrate corr)	€	-
Art.4, 2, a	04/06/09	1% ms 07 (pers - 38% entrate correnti, ecc)		
Art.4, 2, b	04/06/09	1,5% ms 07 (pers - 31% entr correnti, ecc)	€	-
Totale Parte Variabile			€	44.689,90
TOTALE COSTITUZIONE FONDO PRODUTTIVITA'				€ 104.825,22

Art.13	mar-99	Fondo per lo straordinario	€	8.308,45
--------	--------	----------------------------	---	----------

ART.2

Sulla base dei criteri di seguito specificati il fondo viene ripartito, ai sensi dell'art.17 del CCNL nel seguente modo:

RIPARTIZIONE DEL FONDO ART.17 CCNL 01.04.99					
Art17, comma 2,lett.b)		Progressioni Economiche Orizzontali			
FISSO	1999/2009	0		€ 34.294,35	
	2010	0		€ 5.640,58	
				€ -	
	TOTALE		Totale P.E.O.		€ 39.934,93
	Indennità di Comparto (art.33 CCNL 02/05)				
	2010	0		€ 7.399,17	
	TOTALE		Indennità di comparto		€ 7.399,17
	lett. c	Enti con Dirigenza Posiz. Organizz. (posiz.+risultato)			€ -
	Totale Parte Fissa				€ 47.334,10
	Art, 17 comma 2 CCNL 01.04.99				
VARIABLE	a		PRODUTTIVITA' COLLETTIVA	€ 451,95	
	d		orario notturno etc	€ -	
			turno	€ -	
			rischio	€ -	
			reperibilità	€ -	
			maneggio valori	€ 1.350,00	
	e		disagio	€ 2.812,50	
	f		responsabilità (min.0,00 - max. 2500,00)	€ 12.876,67	
	i		specifiche responsabilità (Euro 300)	€ -	
	g		merloni	€ 12.500,00	
		ici	€ 3.500,00		

d			convenzioni e contributi	€	-	
			sponsorizzazioni	€	-	
	Art.15,5	1,4,99		€	-	
				€	24.000,00	
				€	-	
				€	-	
	Art.32,7	2002/2005	accantonam. 0,20% m.s. 2001	€	-	
	Totale Parte Variabile (senza e con produtt collettiva)			€	57.139,17	€ 57.491,12
	TOTALE FONDO PRODUTTIVITA'					€ 104.825,22

Le parti convengono di corrispondere le risorse individuate all'art.2 secondo le seguenti definizioni:

- le somme da destinare alle nuove progressioni orizzontali saranno quelle necessarie per corrispondere la progressione a tutto il personale ammesso a selezione, gli eventuali risparmi per valutazione negativa saranno destinati alla produttività collettiva;
- le somme da destinare alle indennità di responsabilità, rischio, disagio, maneggio valori, saranno quelle necessarie a corrispondere le indennità a tutto il personale individuato e per gli importi stabiliti nel presente contratto;
- le risorse previste per ICI, Merloni, Uff. Anagrafe per soggiorno cittadini comunitari, progetti strategici sono vincolate alla realizzazione del servizio e gli eventuali risparmi non sono destinabili alla produttività collettiva;
- le somme destinate alle incentivazione della produttività sono da ritenersi residuali, da calcolarsi come differenza tra le somme previste all'art. 1 e le somme destinate alle finalità di cui all'art. 2 (ad eccezione delle risorse vincolate)

Handwritten signature and initials, possibly including a date '5'.

ART.3**Progressioni Economiche Orizzontali**

A norma di quanto disposto in materia nel CCNI Normativo 2002-2005 approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 59 del 26.07.2005 e successive integrazioni, vengono di seguito indicati i tempi di permanenza della posizione economica necessari per accedere alla selezione per il conseguimento della progressione orizzontale:

Tipo di progressione	Permanenza nella posizione economica
B1/B2 – B3(giuridico)/B4 - C1/C2	Anni 2
B3(economico)/B4 - B2/B3 - B4/B5 - B5/B6 – B6-B7 - C2/C3 - C3/C4 – C4/C5 – D1-D2	Anni 3
D2/D3 – D3/D4 – D4/D5 – D5/D6	Anni 4

la previsione delle selezioni da effettuare nell'anno 2010 è riportata nel seguente schema.

Dipendente	Cat	P. Ec.	Prevista da contratto decentrato 2010
B*P* pt 30 ore	C	3	€ 584,54
S*F*	C	4	€ 846,31
T*P*	C	4	€ 846,31
Z*G*	B1	3	€ 288,91
D*M*	B3	6	€ 796,06
M*D*	C	4	€ 846,31
T*G* pt 18 ore	C	4	€ 423,16
D*T*	C	3	€ 647,64
B*B*pt 30 ore	B3	5	€ 302,24
G*E* pt 26h ore	D1	1	€ 59,10
TOTALE			5.640,58

Le parti convengono che siano prelevate dal fondo le risorse ad effettuare tutte le progressioni del personale ammesso a selezione.

Le risorse impegnate per la progressione economica orizzontale se non utilizzate confluiscono a consuntivo nel fondo per l'incentivazione della produttività.

ART.4

Istituti contrattuali collegati all'organizzazione del lavoro

Viene confermata la disciplina del precedente contratto decentrato descritta come di seguito:

1. Valutazione delle posizioni di lavoro con riferimento all'istituto della responsabilità

Le parti concordano di compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni di responsabilità, individuate con provvedimento del Responsabile d'Area di nomina a responsabile di procedimento. Il dipendente individuato può rinunciare alla nomina perdendo la relativa indennità. Le eventuali economie confluiranno nel fondo per la produttività collettiva. L'importo per compensare la responsabilità per le figure impiegate nelle categorie B, C e D vengono così fissate:

categ. B	€ 900,00
categ. C	€ 1.000,00
categ. D	€ 1.080,00

2. Disagio

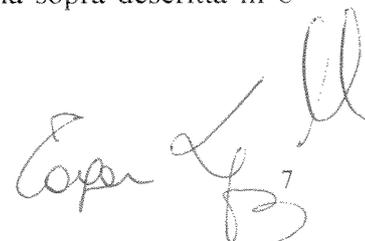
Le parti concordano di compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni disagio al personale individuato con provvedimento del responsabile d'Area.

Le tipologie di lavoro disagiato sono individuate come di seguito:

- a) prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo l'esercizio di trasporto con automezzi, macchine operatrici complesse, mezzi meccanici e altri veicoli per il trasporto di materiale o per altre funzioni operative.
- b) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta a rischi derivanti dalla rimozione e seppellimento di salme.
- c) prestazioni di lavoro che comportano: esposizione diretta e costante con catrame, bitumi nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica stradale in presenza di traffico.
- d) prestazioni di lavoro con particolari articolazioni dell'orario di lavoro, con conseguente estensione e/o ampliamento dell'apertura pomeridiana collegate a particolari esigenze organizzative o di servizio diretto all'utenza.
- e) prestazioni di lavoro rese alle dipendenze di più responsabili d'Area.

L'importo per compensare il rischio e disagio viene fissato come di seguito:

- Nel caso in cui il personale sia coinvolto in almeno tre tipologia sopra descritte in € 900,00;
- Nel caso in cui il personale sia coinvolto in almeno una tipologia sopra descritta in € 450,00.



L'erogazione avverrà previa elencazione delle tipologie di lavoro disagiato da parte del responsabile d'Area.

3. Indennità maneggio valori

Vengono stabilite le sottoelencate indennità annue (da ripartire mensilmente ai dipendenti comunali che maneggiano valori di cassa), nella misura di seguito elencata (compresa nei limiti giornalieri previsto dall'art. 36 del CCNL 14.09.2000):

Maneggio fino a 1.500,00 € annui	Maneggio da 1.500,01 fino a 4.000,00 € annui	Maneggio da 4.000,01 fino a 10.000,00 € annui	Maneggio oltre i 10.000,01 € annui
Indennità annua €: 150,00	Indennità annua €: 250,00	Indennità annua €: 350,00	Indennità annua €: 450,00

L'economista e gli agenti contabili interni sono nominati con provvedimento di Giunta Comunale. L'individuazione della fascia di appartenenza e la liquidazione del compenso avverrà a seguito di presentazione del Conto annuale di discarico al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria. Qualora per una tipologia di entrata siano nominati più agenti contabili, per la determinazione della fascia di appartenenza si procederà pro-quota dividendo l'importo maneggiato in parti uguali.

ART.5

Attivazione di nuovi servizi/potenziamento servizi esistenti

Visto l'art. 15 del CCNL vigente, "Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività", al comma 5, le parti concordano di individuare i seguenti nuovi servizi, al fine di supplire alle carenze di personale per l'anno 2010.

1. Progetti innovativi ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 1998/2001 per il potenziamento dei servizi.

Sono allegati al presente contratto i seguenti cinque progetti innovativi di miglioramento dei servizi per un importo complessivo di € 24.000,00:

- progetto a): Istituzione del sistema di raccolta dei rifiuti con metodo porta a porta: € 11.200,00;
- progetto b): Istituzione sportello unico per le attività produttive: € 3.300,00
- progetto c): Gestione pannelli luminosi: € 2.600,00
- progetto d): Informatizzazione dei dati cimiteriali: € 3.600,00
- progetto e): Introduzione dell'ordinativo informatico e supporto al progetto a) (creazione banca dati e consegna kit): € 3.300,00;

Le parti concordano che la valutazione sul raggiungimento dell'obiettivo prefissato e sul concorso individuale dei soggetti interessati sarà effettuata dal Responsabile del Progetto come individuato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 149 del 21.12.2010 con proprio provvedimento con valutazione espressa in centesimi sui tre seguenti criteri:

- Contributo individuale in termini di partecipazione effettiva al progetto: peso 40%
- Complessità delle mansioni attribuite nel progetto: peso 30%
- Professionalità nell'espletamento delle mansioni assegnate: peso 30%

2 Compensi prescritti per legge relativamente alla direzione e progettazione opere pubbliche, operatori I.C.I., operatori ufficio anagrafe per iscrizione cittadini comunitari.(Vedi leggi sui lavori pubblici, normativa specifica di settore e regolamento I.C.I. art. 11).

04
Tom G.
B

ART.6

Metodologia di Valutazione Permanente

Continuano ad applicarsi i criteri di cui al CCNI Normativo 2002-2005 approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 59 del 26.07.2005 e successive integrazioni.


10

DICHIARAZIONE CONGIUNTA SU CONTRATTO 2010

Contratto Normativo

Per quanto non in contrasto con la vigente normativa, con i contratto nazionali e con il presente accordo per la disciplina normativa si fa riferimento al CCNI Normativo 2002-2005 approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 59 del 26.07.2005 e successive integrazioni.

Norma di rinvio

In attesa della stesura completa del contratto decentrato per l'anno 2011, la parte pubblica e l'RSU del Comune di Caldiero concordano:

- **di autorizzare l'utilizzo del fondo per il lavoro straordinario per l'anno 2011 e seguenti con le medesime modalità previste dall'art. 1 del presente contratto.**

Letto, confermato e sottoscritto li

15 DIC. 2011

PARTE PUBBLICA:

Amadori dott.ssa Maria Cristina - Presidente

PARTE SINDACALE:

RSU

Fargon Paolo

CISL-FPS

Gabrieli Luigi

A)



COMUNE DI CALDIERO
Provincia di Verona

Caldiero

PROGETTO OBIETTIVO

DENOMINAZIONE : Istituzione di sistema di raccolta dei rifiuti con metodo Porta a Porta

Attività che si propongono per migliorare il servizio:

Individuazione dei servizi:

Da parte dell'amministrazione comunale è ritenuto fondamentale attuare un nuovo sistema di raccolta dei rifiuti, al fine di ottemperare ai termini di legge con obbligo di raggiungere la percentuale del 60 % della differenziazione dei rifiuti per l'anno 2010 e per formare una maggior coscienza ecologica dei cittadini residenti.

E' stato individuato il sistema di raccolta dei rifiuti "Porta a Porta" al fine di ottenere tali scopi. Pertanto da parte del personale comunale è indispensabile una sinergia di forze necessarie per l'attuazione di tale sistema di raccolta limitando al minimo i disagi tecnico-amministrativi causati all'utenza e la gestione e mantenimento di tutto il sistema per 12 mesi dall'inizio del nuovo sistema di raccolta.

Operazioni sommarie da eseguire entro tale data :

- Predisposizione iter necessario con il consorzio Bacino VR2 "Il Quadrilatero"
- Quantificazione ed acquisizione dei materiali da dispensare presso le utenze;
- Predisposizione delle pratiche necessarie per i rapporti con enti e ditte esterne;
- Corretta formazione individuale dei dipendenti finalizzata alla informazione rivolta ai cittadini;
- Distribuzione dei materiali alle utenze
- Proposizione di suggerimenti tecnico/amministrativi necessari alla corretta gestione del sistema;
- Serate informative ai cittadini e utenze produttive

Utilità e vantaggi e miglioramenti che si intendono ottenere verso l'utenza:

Gli evidenti vantaggi vertono sulla maggiore coscientizzazione ecologica rivolta alla cittadinanza, alla maggior differenziazione delle frazioni di rifiuto, alla corretta gestione economica che potrà comportare un risparmio economico ai residenti di Caldiero, nonché una minore quantità di materie prime sprecate e riversate nelle discariche:

Obbiettivi da raggiungere :

L'obiettivo primario è il raggiungimento della percentuale di raccolta differenziata a norma di legge sin dai primi mesi di raccolta differenziata con sistema porta a porta, con verifica finale a l 28.02.2011;

A tal data la percentuale di raccolta dovrà essere stata ottenuta o il progetto non potrà ritenersi attuato;

Standard di risultato:

Viene stabilito come standard di risultato il corretto funzionamento a regime del sistema entro 30 giorni dal suo inizio.

Si intende a regime il fatto che tutte le frazioni di rifiuto raccolte trovano una corretta e puntuale sistemazione e organizzazione di differenziazione, al punto che la cittadinanza possa serenamente utilizzare tale sistema senza disagi rilevanti;

Tempi di realizzazione

E' compresa tutta la fase preparatoria per l'inizio del sistema di controllo, l'inizio entro la data perentoria del 01.03.2010 e la gestione per 12 mesi dall'inizio del nuovo sistema di raccolta;

Modalità di utilizzo delle risorse umane e logistiche:

Verrà impiegato tutto il personale disponibile durante i servizi nei giorni richiesti a seconda dell'entità del servizio, su indicazione del Responsabile di Area.

Durante tali servizi sarà a disposizione del personale tutta l'attrezzatura necessaria in dotazione.

Il personale è tenuto a certificare la propria presenza in servizio mediante i vigenti sistemi di rilevazione delle presenze.

Sistemi di verifica:

A conclusione d'anno verrà effettuata una verifica del raggiungimento delle percentuali di raccolta differenziata, del gradimento della gestione tecnico amministrativa da parte della cittadinanza a mezzo di indagine effettuata da parte della giunta comunale.

Verranno indicate da parte dell'assessore incaricato e del Responsabile d'Area Tecnica i gradi di partecipazione individuali da assegnare ai dipendenti partecipanti il progetto stesso secondo lo schema sotto individuato.

Nome dipendente	Settore	A) partecipazione:	B) gradi a, b, c, d,

Finanziamento e compensi per le prestazioni:

per l'effettuazione di ogni attività, che comporterà una maggiore presenza in servizio e un aumento delle prestazioni erogate (più ore di presenza in servizio, maggiore controllo sul patrimonio e maggior numero di utenti serviti), un maggior impegno e disagio per tutti gli operatori ed un impatto sui fenomeni dell'ambiente esterno che influenzano positivamente la qualità dell'immagine del Comune, si stima un valore economico complessivo annuo di €
(.....) esclusi gli oneri a carico dell'ente, come peraltro già previsto in apposito capitolo del bilancio comunale del corrente anno.

Tale compenso è da finanziarsi ai sensi dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.99 e successive modifiche ed integrazioni, delle risorse variabili del fondo per la produttività collettiva, che prevede

specificatamente la possibilità di incremento in caso di attivazione di nuovi servizi o di accrescimento e potenziamento di quelli esistenti tra cui rientra le fattispecie in esame.

Il compenso ad ogni singolo operatore verrà liquidato a seguito di verifica e certificazione a consuntivo, da parte del Responsabile di Area e nel seguente modo:

- A) 65% in base alla partecipazione (in % sul 65%)
- B) 35% in base ai seguenti parametri:
 - a. impegno e professionalità dimostrati (fino a 3)
 - b. grado di disagio nei vari servizi (fino a 5)
 - c. grado di miglioramento quali - quantitativo del servizio (fino a 3)
 - d. grado di soddisfazione dell'Amministrazione (fino a 5)

Le somme messe a disposizione dovranno essere interamente ripartite tra il personale coinvolto in relazione delle percentuali di prestazioni date.

Clausola: una quota del 5% degli importi totali di ciascun obiettivo, saranno devoluti al fondo per la produttività collettiva, destinati alla totalità dei dipendenti del Comune, a titolo di quota di solidarietà e per i disagi indiretti derivanti dall'organizzazione del sistema stesso.

La corresponsione di compensi avverrà a conclusione dell'anno di attività del progetto stesso e cioè a marzo 2011;

Il direttore generale
Amadori Dottoressa Cristina

III ALLEGATO : SCHEDE COMPILATE DAL PERSONALE .

B)

AREA TECNICA – SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

PROGETTO OBIETTIVO: SUAP - Istituzione Sportello Unico per le Attività produttive:

è uno strumento altamente innovativo di semplificazione tecnico amministrativa rivolto quale canale esclusivo tra imprenditore e Amministrazione per eliminare ripetizione istruttorie e documentali come disciplinato dalla normativa vigente.

OGGETTO:

- il D.lgs. n°112/1998 attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi;
- il D.P.R. n°447/1998 modificato dal D.P.R. n°440/00 stabilisce che i Comuni devono dotarsi di uno Sportello Unico per le Attività Produttive, al quale le ditte devono rivolgersi per tutti gli adempimenti previsti dai procedimenti in premessa indicati.
- Gli obiettivi che il legislatore si è posto con l'istituzione dello sportello unico sono in sintesi i seguenti:
 - semplificazione delle procedure necessarie per avvio, riconversione ampliamento e nuova realizzazione di attività imprenditoriali;
 - soddisfare l'esigenza delle imprese di avere un unico interlocutore responsabile dell'adempimento delle procedure amministrative richieste, assicurando inoltre il necessario raccordo con gli altri enti, per garantire tempi certi e qualità degli servizi offerti;
- Lo Sportello Unico quindi è

OBIETTIVO

In linea con gli obiettivi della disciplina contenuta nel D.P.R. 447/98 e D.P.R. n. 440/2000, volta alle procedure relative agli impianti produttivi, e con quelli dell'Amministrazione che con D.G.C. n. 50 del 04.05.2010 ha stabilito di:

- 1) istituire presso l'Area Tecnica – 1° Settore Edilizia Privata - Urbanistica, lo SUAP, assegnando ad essa tutte le relative funzioni,
- 2) approvare le modalità organizzative relative alla procedura ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n°447/1998 con le linee guida per la Conferenza di servizi e per la Variante urbanistica straordinaria.
- 3) di attribuire a tale struttura congrue risorse economiche, umane e strumentali per gestire il servizio di cui al D.P.R. n. 447/98;

L'obiettivo è dunque quello di provvedere all'attuazione del servizio straordinario per la semplificazione dei procedimenti dello SUAP per le attività presentate all'Ufficio Tecnico, nel pieno rispetto della volontà del legislatore e delle scelte ed indirizzi dell'Amministrazione.

MODALITA' ATTUATIVE

Il progetto si propone di svolgere tutte le funzioni e adempimenti tecnico-amministrative attribuiti quale servizio per i bisogni delle utenze.

In particolare l'Ufficio, seguendo le procedure operative e la tempistica indicate dalla normativa vigente in materia e dagli atti di indirizzo della Regione Veneto, svolge le seguenti operazioni descritte in modo sommario come segue:

- determinazione con la quale si rigetta l'istanza ordinaria edilizia in quanto l'intervento proposto risulta in contrasto con lo strumento urbanistico vigente e attivazione della procedura prevista dall'art. 5 del D.P.R. n°447/1998 con individuazione delle integrazioni tecnico documentali ;
- Verifica che il progetto sia conforme alle norme vigenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza del lavoro e lo strumento urbanistico non individui aree destinate all'insediamento dei

impianti produttivi ovvero queste siano insufficienti in relazione al progetto presentato, affinché possa essere motivata la convocare una conferenza di servizi;

- Individuazione degli enti competenti ed esecuzione dei necessari contatti informativi e organizzativi per la formulazione dei pareri da discutere e valutare in sede di Conferenza di Servizi;
- Acquisizione del parere della Commissione edilizia Comunale, per l'adeguatezza del progetto sotto i profili estetici ed ambientali ai sensi dell'art. 23 del vigente Regolamento edilizio comunale;
- Indizione della Conferenza di Servizi Istruttoria con convocazione di tutti gli enti competenti, avviso pubblico, e stesura verbale, da tenersi presso la sede della Regione Veneto – Direzione Urbanistica – ufficio URP Verona, alla quale devono partecipare i rappresentanti degli enti coinvolti nel procedimento;
- Pubblicazione all'Albo Pretorio e invio a tutti i partecipanti del Verbale della C.S.I.;
- Indizione della Conferenza di Servizi Decisoria con convocazione di tutti gli enti competenti e verifica dei pareri rilasciati dagli Organi competenti e degli elaborati di progetto, da tenersi presso la sede della Regione Veneto – Direzione Urbanistica – ufficio URP Verona;
- Stesura definitiva del Verbale della C.S.D., previa verifiche e contatti a conferma degli interventi e pareri espressi da parte di tutti i partecipanti;
- Procedura di pubblicazione e di deposito all'Albo Pretorio Comunale del Verbale della C.S.D. quale atto di: "Adozione di Variante al P.R.G., ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 447/1998 e dell'art. 3 della Circolare Regionale n. 16/2001", e all'Albo dell'Amministrazione Provinciale ;
- Procedura per l'approvazione definitiva della Variante Straordinaria in Consiglio Comune mediante esame delle osservazioni pervenute;
- Predisposizione dell'Atto unilaterale d'obbligo e/o Convenzione urbanistica, da approvare con DGC e/o DCC;
- Predisposizione e gestione di tutti i conseguenti e successivi atti amministrativi e tecnici al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo finale.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Le pratiche suap attualmente presentate saranno evase entro il mese di aprile 2011 salvo ritardi da imputare ad impedimento indipendenti dalla volontà del personale individuato nel presente progetto

PERSONALE IMPIEGATO

I dipendenti operanti presso l'Ufficio Tecnico-Edilizia Privata: Anselmi Geom. Dorena e Bissoli Patrizia.

METODO DI VALUTAZIONE:

Sarà attribuito il 100% del compenso previsto a seguito che, dall'analisi dei procedimenti, venga effettivamente accertato che il progetto sia stato svolto nel pieno rispetto degli obiettivi prefissati in ragione della partecipazione effettiva all'attività prevista.

FINANZIAMENTI E COMPENSI PER LE PRESTAZIONI

Per l'effettuazione delle attività sopracitate si stima un compenso di valore economico complessivo di € Esclusi gli oneri a carico dell'Ente come previsto in apposito capitolo del Bilancio Comunale del corrente anno. Tale compenso è da finanziarsi ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999 e s.m.i., delle risorse variabili del fondo per la produttività collettiva che prevede specificatamente la possibilità di incremento in caso di attivazione di nuovi servizi o di accrescimento e potenziamento di quelli esistenti fra qui rientra la fattispecie in esame.



Comune di Caldiero



PROVINCIA DI VERONA

Piazza Marcolungo, 19 - 37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel 045-7650023 Fax 045 6172364

AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Settore Segreteria, Commercio

Settore servizi sociali, Istruzione, Cultura, protocollo.

OK
2010

Egr. Sig.ri
Componenti Delegazione Trattante del
Comune di Caldiero
Sede

Oggetto: progetto innovativo (art.15, comma 5). Gestione Pannelli luminosi.
A cura del personale d'Area Amministrativa - Bressan Barbara e Dal Cappello Monica

Premesso che l'Amministrazione comunale, nell'ottica del principio della trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione, si avvale di alcuni strumenti informativi per dare pubblicità e ampia conoscenza del proprio operato, quali l'Albo pretorio, le bacheche comunali dislocate sul territorio, il servizio di distribuzione porta a porta. Tali mezzi non sempre raggiungono in modo capillare la cittadinanza e richiedono tempi per l'organizzazione e costi economici.

E' importante offrire le informative comunali e non con ulteriori nuovi mezzi: i tabelloni luminosi. Tali pannelli elettronici sono installati in zone strategiche (piazza di Caldiero e piazza nella frazione di Caldierino), ben visibili, accessibili e disponibili alla cittadinanza 24 ore su 24.

Limiti nella gestione odierna (senza pannelli luminosi):

l'accesso all'albo pretorio è vincolato agli orari di apertura della sede municipale e prevede che il cittadino si rechi appositamente presso il comune e che analizzi tutta la documentazione esposta. Spesso la mole di documenti da visionare è tale da non permettere al cittadino di individuare velocemente quanto di suo interesse.

il sistema di distribuzione porta a porta, deve essere organizzato dall'ufficio competente (contatti con la ditta affidataria del servizio, prenotazione del giorno di distribuzione e recapito al magazzino della ditta del materiale entro il giorno prima) e, dato il costo per ciascuna distribuzione, è utilizzato solamente per determinate iniziative, di particolare importanza;

le bacheche comunali, circa 10 dislocate nel territorio, non permettono di esporre molti avvisi, date le dimensioni ridotte, e prevedono che un dipendente comunale esca sul territorio appositamente per affiggere gli stessi (questo richiede circa 1 ora di servizio, mentre se si distribuiscono anche negli esercizi commerciali, richiede più di 3 ore di servizio).

Obiettivo di miglioramento quali-quantitativo del servizio, concreto, tangibile e verificabile:

I vantaggi per l'utenza di riferimento sono tangibili e percepibili.

Tutte le informative comunali e le richieste di pubblicità ad iniziative di altri Enti/istituti, potranno essere inserite in tempo reale dal personale dipendente nei tabelloni luminosi, con una semplice procedura informatica (è possibile scegliere il tempo di esposizione, la durata dell'avviso, etc).

Il tabellone luminoso, attivo 24 ore su 24 permette a tutti i cittadini di venire a conoscenza delle notizie diffuse dall'Amministrazione, riportate in termini sintetici ed essenziali, in modo da essere ben focalizzati e memorizzati dall'utente.

Ne migliora l'immagine di efficienza e funzionalità amministrativa.

Il personale dipendente, impiega circa 15 minuti per inserire l'avviso e avviare la procedura di collegamento telematico ai pannelli, con risparmio economico e di tempo lavorativo (non si producono copie cartacee per la diffusione e non serve uscire nel territorio per distribuire le informative).



Modalità di attuazione e tempi:

I due pannelli luminosi, installati nel mese di settembre 2009, hanno richiesto un incontro formativo e sono poi stati attivati ed assegnati al personale attualmente impiegato presso l'ufficio segreteria/commercio e istruzione/cultura, Sig.ra Dal Cappello Monica e Sig.ra Bressan Barbara, individuate in quanto trattasi di uffici strettamente collegati con le iniziative dell'Amministrazione comunale.

Le informative sono raccolte dagli uffici di cui sopra e sono inserite con i seguenti tempi:
se rivestono carattere di urgenza sono inserite immediatamente a cura del personale comunale;
se rivestono carattere generale, sono inserite con cadenza settimanale, da personale esterno competente incaricato anche alla gestione del sito web comunale.

Standard di risultato:

L'attuazione del progetto innovativo è constatabile immediatamente, ad ogni inserimento di informativa sui tabelloni luminosi.

Personale impiegato:

E' negata la possibilità di redistribuzione dei carichi di lavoro tra personale interno all'Ente. Inoltre, il ricorso a personale esterno incaricato alla gestione del sito web comunale, che è presente circa due ore a settimana, non permette l'inserimento delle informative urgenti, a breve scadenza.

La preparazione professionale e conoscenza diretta delle pratiche rendono idonei a tale progetto innovativo il personale in servizio presso l'ufficio sociale/istruzione, Sig.ra Barbara Bressan, e presso l'ufficio segreteria/commercio, sig.ra Dal Cappello Monica.

Costo del progetto:

il costo complessivo è preventivato in €....., da ripartire uniformemente tra il personale impiegato.

Corresponsione degli incentivi:

la corresponsione delle somme dovute al personale impegnato nel progetto avverrà in unica soluzione, successivamente al 31/12/2010, dopo verifica del raggiungimento degli obiettivi, valutati con giudizio positivo.

Caldiero, li 21/12/2010

Dal Cappello Monica

Barbara Bressan

Nota bene:

Il personale dipendente impegnato nel presente progetto innovativo, è fortemente coinvolto sia nella sostituzione del personale assente presso l'ufficio di segreteria (per maternità, dal maggio 2008 a tutto aprile 2011) sia nella sostituzione del personale assente presso l'ufficio protocollo (periodi di ferie e malattia).



Comune di Caldiero

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Marcolungo, 19 - 37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel 045-7650023 Fax 045 6172364
AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Settore servizi sociali, Istruzione, Cultura, protocollo.

Egr. Sig.ri
Componenti Delegazione Trattante del
Comune di Caldiero
Sede

innovativo

Oggetto: progetto obiettivo. **INFORMATIZZAZIONE DEL REGISTRO CONTRASSEGNI INVALIDI.**
2° settore Area Amministrativa - Sociale/Istruzione/Cultura

Premessa: l'ufficio sociale ha in carico dall'anno 2004 il Registro dei contrassegni disabili, precedentemente gestito dalla Polizia Locale, che comporta l'istruttoria e il rilascio del permesso ai cittadini caldieresi che ne fanno richiesta.

Limiti nella gestione odierna:

L'attuale gestione cartacea, non permette una visura celere del registro, soprattutto nei casi di richieste di accertamento da parte degli organi di polizia municipale;
la gestione cartacea non permette di verificare la scadenza dei contrassegni e di invitare gli utenti al rinnovo, punto fondamentale per aggiornare la validità del contrassegno ed evitare così sanzioni del codice della strada (la polizia municipale e stradale, infatti, in caso di uso di contrassegno scaduto, emette sanzione);
Manca poi all'utenza un servizio di informazione (foglio informativo) sulle procedure burocratiche necessarie per ottenere il contrassegno (passaggio Ulss 20, con orari e recapiti telefonici; certificato del medico di base; presentazione istanza all'ufficio comunale; cosa fare in caso di smarrimento.);

Obiettivo di miglioramento quali-quantitativo del servizio, concreto, tangibile e verificabile:

I vantaggi per l'utenza di riferimento saranno tangibili e percepibili.

Saranno fornite informazioni non solo più verbali ma anche attraverso un foglio informativo, chiaro e dettagliato.

Gli utenti saranno sollecitati con lettera a rinnovare il contrassegno ed evitare così di incorrere in sanzioni; I contrassegni non più validi saranno ritirati (caso di morte o trasferimento), onde evitare che persone non titolari del contrassegno lo usino in modo non appropriato. In tal senso ne beneficia il senso civico e la concezione della giustizia amministrativa.

Le verifiche telefoniche da parte dei competenti organi di controllo (polizia stradale, municipale, etc) potranno essere effettuate in linea, velocemente, con risparmio di tempo per entrambe le parti.

Modalità di attuazione, tempi e risultati:

Entro il 31/12/2010: l'ufficio sociale provvederà a creare un **registro informatico**, protetto con password, data la sensibilità dei dati trattati.

Provvederà a trasferire tutti i dati del registro (ad oggi circa 230 contrassegni);

entro marzo 2011: aggiornamento dei contrassegni in corso di validità.

Lettera di invito ai vari titolari del contrassegno al rinnovo o, in caso di morte/trasferimento, alla restituzione del contrassegno non più valide;

Predisposizione di un foglio informativo per il pubblico. Inoltre, stampa, ricavata dal sito del Comune di Verona- Polizia Municipale, delle informazioni e modalità per accedere in "ZTL".

**Personale impiegato:**

La preparazione professionale e conoscenza diretta delle pratiche da parte del personale in servizio presso l'ufficio sociale/istruzione, sig.ra Barbara Bressan, rendono indiscusso il vantaggio economico per l'Ente Locale rispetto al ricorso di personale esterno. Inoltre è negata anche la possibilità di redistribuzione dei carichi di lavoro tra personale interno all'Ente.

Costo del progetto:

il costo complessivo è preventivato in €

Corresponsione degli incentivi:

la corresponsione delle somme dovute al personale impegnato nel progetto avverrà, come segue, dopo la verifica del raggiungimento degli obiettivi e quindi con giudizio positivo:

- creazione del registro informatico ed inserimento di tutti i contrassegni (entro 31/12/2010): erogazione del 50% del costo del progetto.
- aggiornamento dei contrassegni (come specificato nel punto Modalità attuative e tempi, entro 31/3/2011), foglio informativo e stampa ZTL: ulteriore 50% del costo del progetto.

Caldiero, li 26/11/2010

Barbara Bressan

Nota bene:

Il personale dipendente impegnato nel presente progetto innovativo, è fortemente coinvolto sia nella sostituzione del personale assente presso l'ufficio di segreteria (per maternità, dal maggio 2008 a tutto aprile 2011) sia nella sostituzione del personale assente presso l'ufficio protocollo (periodi di ferie e malattia).



Comune di Caldiero

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Marcolungo, 19 - 37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel 045-7650023 Fax 045 6172364
AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Settore servizi sociali, Istruzione, Cultura, protocollo.

Egr. Sig.ri
Componenti Delegazione Trattante del
Comune di Caldiero
Sede

Oggetto: progetto obiettivo. CAMPAGNA SCREENING COLON-RETTO 2010.
2° settore Area Amministrativa - Sociale/Istruzione/Cultura

Premessa: l'Assessore alle politiche sociali ed istruzione, sig.ra Anna Maria Zardini, ha aderito formalmente alla campagna di prevenzione dei tumori del colon-retto, promossa dall'Azienda ulss di Verona. Tale iniziativa, realizzabile solo attraverso la collaborazione dell'ente comunali, prevede i seguenti impegni:

- inviare ai cittadini nati tra il 1941 e il 1949 (circa 300 utenti) una lettera introduttiva del Comune, quale mezzo di presentazione dell'iniziativa e di sollecito all'adesione;
- mettere a disposizione uno spazio all'interno della sede municipale dove posizionare uno scatolone adibito alla raccolta dei campioni che i soggetti coinvolti consegneranno nelle due date prestabilite il 13 e 20 dicembre 2010;
- recapitare all'Ospedale di San Bonifacio, i giorni seguenti la raccolta, i campioni;
- fornire informazioni agli utenti coinvolti;

Obiettivo del servizio:

I vantaggi per l'utenza saranno tangibili e percepibili.

La possibilità di aderire a tale iniziativa di prevenzione è fondamentale per la salute dei propri cittadini.

Tali campagne preventive sono molto apprezzate dalle persone;

L'amministrazione comunale si dimostra attenta alle iniziative socio-sanitarie dell'azienda Ulss e al benessere dei propri cittadini;

Modalità di attuazione, tempi e risultati:

Entro dicembre 2010: l'ufficio sociale, in diretto contatto con l'azienda Ulss 20, provvederà a stilare le lettere invito, imbustarle e spedirle a mezzo postale ai circa 300 utenti;

Nei giorni stabiliti con l'azienda Ulss 20, organizzerà gli spazi necessari per la raccolta dei campioni per la ricerca; metterà in evidenza l'iniziativa con cartelli colorati e ben visibili; provvederà ad organizzare la consegna del materiale al laboratorio di San Bonifacio;

Personale impiegato:

La particolare natura del progetto, e il contatto diretto con l'assessore che ha sostenuto l'iniziativa, individuano il personale in servizio presso l'ufficio sociale/istruzione, sig.ra Barbara Bressan.

E' negata anche la possibilità di redistribuzione dei carichi di lavoro tra personale interno all'Ente.

Costo del progetto:

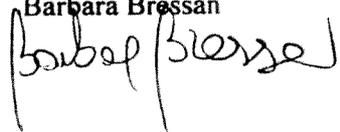
il costo complessivo è preventivato in €



Corresponsione degli incentivi:

la corresponsione delle somme dovute al personale impegnato nel progetto avverrà a consuntivo, a fine dicembre 2010, dopo la verifica del raggiungimento degli obiettivi con giudizio positivo.

Caldiero, li 26/11/2010

Barbara Bressan


Nota bene:

Il personale dipendente impegnato nel presente progetto innovativo, è fortemente coinvolto sia nella sostituzione del personale assente presso l'ufficio di segreteria (per maternità, dal maggio 2008 a tutto aprile 2011) sia nella sostituzione del personale assente presso l'ufficio protocollo (periodi di ferie e malattia).



Comune di Caldiero

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Marcolungo, 19 - 37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel 045-7650023 Fax 045 6172364
UFFICI DEMOGRAFICI

Oggetto: progetto di informatizzazione dei dati cimiteriali.

Premessa:

considerato che le pubbliche amministrazioni devono assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale utilizzando con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, l'utilizzo degli strumenti informatici si colloca pienamente in questo processo quale strumento per potenziare la produttività e ridurre i costi sia in termini economici che di tempo.

Problema:

Tutti i dati riguardanti i loculi, le tombe di famiglia e le celle sono stati archiviati in forma cartacea su registri risalenti ai primi anni del 1900. Si tratta esattamente di 1380 trascrizioni manuali per il cimitero di Caldiero e di 390 per il cimitero di Caldierino.

Ogni qualvolta si deve ricercare un defunto o loculi o celle riservati a qualche persona deceduta si crea per l'utenza un notevole disservizio e per gli uffici una mole di lavoro consistente nella ricerca sul cartaceo dei dati necessari ad individuare le salme e/o i relativi loculi/celle.

In particolare il cimitero di Caldiero ha avuto, nel corso degli anni, la costruzione di parecchi nuovi padiglioni ed a volte la ricerca dei defunti, ove non ci siano riferimenti precisi, obbliga gli interessati ad visionare padiglione per padiglione fino al ritrovamento della salma cercata.

Obiettivo:

L'obiettivo è particolare ed ambizioso:

L'ufficio anagrafe si propone di fotografare tutti i padiglioni esistenti nei vari cimiteri per inserirli poi in apposito programma informatico. Conseguentemente, attraverso l'immagine fotografica, o inserendo il cognome/ nome della persona si potranno reperire tutti i dati del defunto:

cognome e nome
data di nascita
data di morte
estremi della concessione cimiteriale
estremi del loculo-cella-tomba di sepoltura
dati del richiedente
altre annotazioni



I dati saranno interscambiabili:

- dalla ricerca nominativa si potrà risalire alla fotografia del loculo/cella interessato visionabile direttamente dall'ufficio anagrafe e reperire quanto necessario;
- dall'immagine fotografica si potranno ricavare tutti i dati della persona e della concessione.

Inutile dire che il miglioramento qualitativo dei servizi prestati dall'Ente sarà notevole ed ancor più notevole sarà il servizio offerto all'utenza che, dall'ufficio anagrafe, potrà visionare direttamente tutte le immagine fotografiche dei loro cari verificando ed ottenendo subito riscontro e risposta su quanto richiesto.

Conseguentemente tutti i dati cartacei verranno dismessi e si procederà all'aggiornamento informatico in tempo reale al momento di ogni decesso, rilascio di concessione od altro.

Verranno così definitivamente eliminati i disguidi connessi alla lavorazione dei documenti cartacei.

La realizzazione di tale progetto comporta un'elevata efficienza amministrativa in quanto consiste in una notevole semplificazione delle procedure di acquisizione dei dati.

Fasi di sviluppo del progetto:

- a) rilevazione in loco mediante supporto fotografico della situazione relativa a celle e loculi;
- b) caricamento nel sistema informatico dei dati rilevati;
- c) verifica dei dati inseriti mediante confronto con gli atti di concessione cartacei;
- d) integrazione dei dati caricati nel sistema.

Personale impiegato:

Silvano Cacciavillani, Laura Dalla Preda, Luca Cavalleri.

Si ricorda, inoltre, che Laura Dalla Preda e Luca Cavalleri sono stati individuati dal segretario generale quali supporto all'ufficio segreteria con le seguenti specifiche mansioni:

- ***stesura dei verbali del consiglio comunale***
- ***gestione delle procedure relative ai contratti e convenzioni (ufficio contratti)***
- ***gestione delle procedure relative ai rinnovi delle polizze di assicurazione***

Anche se, forse, tali incarichi non rientrano tra i "progetti obiettivi/finalizzati/innovativi" così come normalmente intesi, sicuramente permettono di raggiungere gli "**obiettivi**" previsti, salvaguardando la continuità di diversi servizi vitali per l'ente, mentre l'"**innovazione**" è assicurata dall'interscambiabilità di mansioni tra diversi uffici, evento alquanto inusuale nel nostro comune.

R)

- PROGETTO "MANDATO ELETTRONICO"

Il progetto si propone di inserire nel programma Ascotweb alla sezione finanziaria i dati relativi alle quietanze dei debitori/creditori per la trasmissione home banking di mandati di pagamento e ordinativi di incasso con firma digitale.

Il mandato elettronico può essere definito un messaggio elettronico che sostituisce a tutti gli effetti la copia cartacea grazie all'uso della firma digitale che ne conferisce piena validità amministrativa e contabile.

In questo modo si ottiene un miglioramento dei servizi prestati dall'ente sia in termini di quantità che di qualità. L'attivazione di tale procedura comporta infatti diversi vantaggi:

- l'accredito ai fornitori/cittadini entro 24 ore dalla firma del mandato
- l'eliminazione della carta e dei costi di stampa e di spedizione
- la consultazione della situazione di tesoreria/cassa e la gestione autonoma dei flussi dispositivi tra ente e banca
- l'eliminazione dell'archivio cartaceo
- maggiore sicurezza dei dati trasmessi ed eliminazione dei disguidi connessi alla trasmissione ed alla lavorazione dei documenti cartacei
- risparmio dei costi per la consegna materiale del cartaceo al tesoriere

Tecla Dal Negro
Daniela Madron
G. Scilla

