



COMUNE DI MARTELLAGO

PROVINCIA DI VENEZIA

RELAZIONE ILLUSTRATIVA **DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PER L'ANNO 2013** **- 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

Data di sottoscrizione	Contratto 05.06.2013
Periodo temporale di vigenza	Anno 2013
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Presidente Dott. Silvano Longo (Segretario Generale); Componente Brunello Giovanni (Sindaco) 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., U.I.L./F.P.L., 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.
Soggetti destinatari	Personale non dirigente
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<ul style="list-style-type: none">- Produttività per partecipazione a progetti di miglioramento dei servizi;- Produttività collettiva;- Incentivi per partecipazione a progetti relativi ai "Piani di- Incentivi per partecipazione ai Piani di razionalizzazione di cui all'art. 16 del D.L. n. 98/2011;- Compensi per progettazione art. 92 del D.Lgs. 163/2006;

Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? Sì in data _____
		Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli? Nessun rilievo (oppure) L'organo di controllo ha effettuato i seguenti rilievi: _____ Per superare tali rilievi si è provveduto a _____
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009? 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.
		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? Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'art. 11, comma 2, del D.lgs. 150/2009, relativo al periodo 2012/2014, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 350 del 17.12.2012
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009 ¹ ? Sì, per quanto di competenza.
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009? La Relazione della Performance relativa all'anno 2012 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. 26 del 07.03.2013
Eventuali osservazioni =====		

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

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 _____, 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: € 36.897,74

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

Tali compensi sono rivolti ad incentivare la produttività e verranno erogati in base alle risultanze della valutazione delle prestazioni individuali tenuto conto dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi strategici e di PEG assegnato 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 del personale 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 2013, 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 a tempo pieno o in part-time 80%: €	535,91
Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro in part-time 70%: €	482,32
Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro in part-time 55%: €	401,94
Compenso massimo teorico percepibile da ciascun dipendente, con rapporto di lavoro in part-time 50%: €	375,14

I predetti importi potranno subire delle variazioni qualora in corso d'anno si verificano delle modifiche in ordine alle variazioni degli attuali rapporti di lavoro (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": € 77.125,23

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" finanziati con risorse aggiuntive ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999.

Quest'ultima norma contrattuale 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 il verbale n. 29 del 23.05.2013).

Le risorse destinate ai progetti sopraccitati sono finanziate come segue:

- da una quota pari ad € 20.018,69, corrispondente all'1,2% del monte salari relativo all'anno 1997, secondo la disciplina dell'art.15, comma 2, del CCNL del 01.04.1999;
- da una quota pari ad € 57.106,54, corrispondente alle risorse aggiuntive destinate dall'Amministrazione , ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL del 01.04.1999.

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 2013, 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: Progetto "Manutenzione ordinaria impianti elettrici edifici comunali": € 6.800,00

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

Risultati attesi dal progetto:

Garantire la funzionalità degli impianti e conseguente fruibilità dei rispettivi locali pubblici di seguito elencati, senza ridurre l'attività ordinaria del servizio, a seguito della reinternalizzazione del servizio di manutenzione degli impianti elettrici, con riduzione di tempi di esecuzione e risparmio di spesa:

EDIFICI SCOLASTICI E PALESTRE	LOCALI PUBBLICI
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 Selvanese
Palestra scuola primaria Martellago	CENTRO CIVICO OLMO via Chiesa
Scuola Secondaria Maerne e palestra	Polifunzionale Olmo
Scuola Primaria Maerne	
Scuola dell'infanzia Maerne	UFFICI COMUNALI
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
IMPIANTI SPORTIVI -Spogliatoi-	
Impianti sportivi Martellago	Campo da calcio Maerne
Impianti sportivi Maerne	Campo da calcio Olmo

Valutazioni preliminari effettuate per l'avvio del progetto:

- Fino a tutto l'anno 2012 il servizio a cui si riferisce il progetto, è sempre stato effettuato da una ditta esterna, specializzata per la manutenzione degli impianti elettrici, con apposito incarico e disponendo una somma fissa annuale comprensiva di materiali di € 14.193,00 (Iva inclusa);
- Nel corso del 2012 si è constatato che il tempo medio di intervento negli edifici scolastici variava da una settimana a qualche mese dalla segnalazione;
- Vista la situazione, in via del tutto sperimentale, chiedendo preventivamente la disponibilità da parte del personale operaio, si è cominciato ad effettuare alcuni interventi di sostituzione di lampadine con tempi di intervento che vanno da 1 ad 8 giorni salvo problemi di approvvigionamento dei materiali constatando che gli interventi venivano svolti in tempi notevolmente minori rispetto allo svolgimento di pari attività in esternalizzazione;
- Si prevede anche un risparmio economico pari a circa € 7.553,00 considerato quanto segue:

- viene prevista l'effettuazione di circa 60 interventi nell'anno 2013 (pari quelli effettuati nel 2012);
 - sono stati calcolati interventi di circa 2 ore ciascuno, da parte di due operai;
 - si è tenuto conto del costo medio orario di un operaio comunale che si aggira sui 11,00 €/ora, esclusi oneri c/ente;
 - si è calcolato, pertanto, un costo di € 2.640,00 per le retribuzioni del personale che effettuerà gli interventi;
 - si è previsto, inoltre, il costo dei materiali necessari per l'effettuazione degli interventi di circa € 4.000,00 (Iva inclusa);
 - di conseguenza, in base a tali ipotesi, con l'effettuazione degli interventi in economia, si prevede di sostenere una spesa di € 6.640,00, con un risparmio di complessivi € 7.553,00, rispetto alla spesa di € 14.193,00 si avrebbe dovuto sostenere con l'affidamento ad una Ditta esterna.
- Il progetto di miglioramento del servizio non comporta alcuna riduzione dell'attività che ordinariamente viene svolta dallo stesso.

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 € 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. 5 operai del Servizio Manutenzione del Patrimonio. Parteciperà al progetto come coordinatore il Responsabile del Servizio che percepirà solo il compenso per tale ruolo.

Le attività previste sono le seguenti:

Per il coordinatore:

- 1) Raccolta delle segnalazioni pervenute in ufficio;
- 2) Programmazione degli interventi da eseguire in base all'attività ordinaria svolta dal personale operaio;
- 3) Approvvigionamento dei materiali e attrezzature necessarie per lo svolgimento dei lavori;
- 4) Assistenza se necessaria al personale operaio durante l'esecuzione dei lavori.

Per il personale operaio:

- 1) Ricevuto l'ordine di intervento da parte del coordinatore il personale si dota dei materiali e delle attrezzature idonee per effettuare il lavoro;

2) Esecuzione dell'intervento con richiesta, se necessario, di assistenza da parte del coordinatore.

Reportistica per la verifica dell'attività svolta:

Il Nucleo di Valutazione del performance valuterà l'attività svolta sulla base di un report annuale, predisposto dal Responsabile del progetto, che evidenzia tutte le segnalazioni pervenute presso il servizio e le rispettive tempistiche di intervento di sistemazione di ciascuna segnalazione e la spesa sostenuta per l'acquisto dei materiali.

Progetto n. 2: Progetto "Implementazione della informatizzazione e gestione fascicoli Informatici" € 70.325,23

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;

Il progetto in questione, pertanto, prevede un'implementazione del progetto iniziato nel 2012 con 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 professionale, banca dati dei contratti pubblici presso AVCP ecc.....).

C) Qualora non sia possibile inviare l'atto monocratico digitalizzato o la corrispondenza ad una casella e-mail o di posta elettronica 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 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, con 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 dei passaggi interni di documentazione cartacea, con conseguente diminuzione dei tempi di trasferimento 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;
- riduzione di carichi di lavoro per attività di fotocopiatura, nonché di costituzione e archiviazione di fascicoli cartacei;

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 € 70.325,23.

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 € 1.081,93 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. 88 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 65 dipendenti appartenenti a vari settori. Parteciperanno al progetto come coordinatrici due dipendenti assegnate al Servizio C.E.D.

Le attività previste sono le seguenti:

Per il primo coordinatore:

- 1) supporto ai partecipanti al progetto, qualora fossero necessari chiarimenti in corso d'opera con particolare riferimento al modulo documentale, all'assolvimento del bollo virtuale, alla formazione di fascicoli informatici e all'archiviazione informatica;
- 2) implementazione foglio excel per rendicontazione bollo virtuale.
- 3) monitoraggio annuale sulla costituzione di fascicoli informatici;
- 4) predisposizione in forma digitale di ordinanze e di altri atti monocratici di competenza (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze), nonché di corrispondenza, sui quali viene apposta segnatura di protocollo, con conseguente eventuale assolvimento del bollo virtuale, e loro comunicazione con lettera digitalizzata ed inviata esclusivamente mediante e-mail.
- 5) costituzione di fascicoli informatici anche con scansione di documenti cartacei e archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati.

Per il secondo coordinatore:

- 1) supporto ai partecipanti al progetto, qualora fossero necessari chiarimenti in corso d'opera, con particolare riferimento al modulo documentale, all'assolvimento del bollo virtuale, alla formazione di fascicoli informatici e all'archiviazione informatica;
- 2) monitoraggio annuale sulla costituzione di fascicoli informatici;
- 3) predisposizione in forma digitale di ordinanze e di altri atti monocratici di competenza (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze), nonché di corrispondenza, sui quali viene apposta segnatura di protocollo, con conseguente eventuale assolvimento del bollo virtuale, e loro comunicazione con lettera digitalizzata ed inviata esclusivamente mediante e-mail.
- 4) costituzione di fascicoli informatici anche con scansione di documenti cartacei e archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati

Per gli altri 63 dipendenti:

- 1) predisposizione in forma digitale di ordinanze e di altri atti monocratici di competenza (autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, revoche, decadenze, ecc.), con conseguente eventuale assolvimento del bollo virtuale, nonché di corrispondenza, sui quali viene apposta segnatura di protocollo e loro comunicazione con lettera digitalizzata ed inviata esclusivamente mediante e-mail.
- 2) costituzione di fascicoli informatici anche con scansione di documenti cartacei ed archiviazione sugli stessi dei documenti digitalizzati.

Reportistica per la verifica dell'attività svolta:

Il Nucleo di Valutazione del performance valuterà l'attività svolta sulla base di un report annuale, predisposto dal Responsabile del progetto, che evidenzia le attività svolte (ad esempio: n° di provvedimenti digitalizzati ed il numero dei fascicoli informatici costituiti).

PROGRESSIONI ORIZZONTALI: € 125.329,13

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 2013 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.

Si precisa che le note applicative della Ragioneria Generale dello Stato (versione al 30.11.2012), hanno previsto con maggior chiarezza, rispetto alla versione precedente, che la rideterminazione del "Fondo per le progressioni storiche" finanziato dal bilancio dell'Ente (dichiarazioni congiunte n. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 e n. 1 del C.C.N.L. 31.07.2009) deve essere inserito Modulo I relativo alla "Costituzione del fondo per contrattazione integrativa" e, conseguentemente, nel Modulo II relativo alla "Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa".

Pertanto, a differenza dalla Relazione Tecnico-Finanziaria relativa al contratto decentrato integrativo dell'anno 2012, l'importo corrispondente alla rideterminazione del Fondo per le progressioni storiche pari, ad € 13.219,18, è stato indicato della medesima relazione relativa al contratto decentrato dell'anno 2013.

INDENNITA' DI TURNO PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE: € 14.500,00

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 a 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 dichiarerà, 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: € 330,00

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: € 3.240,00

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 dichiarerà, 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' : € 12.328,00

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, successivamente alla maturazione del diritto.

INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' DEGLI UFFICIALI DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE E PER I COMPITI DI RESPONSABILITA' AFFIDATI AGLI ADDETTI U.R.P.: € 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 tutte le fattispecie indicate al comma 1, 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, successivamente alla maturazione del diritto.

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' PRESTATI 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: € 38.007,24

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. 53 del 28.02.2013 è stato stabilito di proseguire tale progetto anche per l'anno 2013 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: € 51.000,00

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.

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: € 8.274,42

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 29.03.2013 sono stati approvati i seguenti "Piani di razionalizzazione della spesa":

1) Piano triennale "Digitalizzazione e semplificazione" 2012-2014 – Aggiornamento:

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 2013, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 11.376,17, sono pari ad **€ 4.263,93** più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 1.424,15, per complessivi € 5.688,08.

I dipendenti che concorreranno al conseguimento degli obiettivi di risparmio sono 61 ed appartengono a vari uffici.

2) Piano triennale "Digitalizzazione e semplificazione" 2013-2015 – Ulteriori obiettivi di risparmio:

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 2013, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 4.747,62, sono pari ad **€ 1.779,47** più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 594,34, per complessivi € 2.373,81.

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":

Il Piano proposto dalla Responsabile del Settore Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico prevede un risparmio di spesa conseguente alle procedure di sostituzione del gestore postale a seguito della liberalizzazione dei servizi postali (D.lgs. 58/2011).

Le risorse assegnate allo stesso, per l'anno 2013, corrispondenti al 50% del risparmio di spesa annuo previsto, quantificato in € 5.952,39, sono pari ad **€ 2.231,03** più oneri c/ente CPDEL (23,8%), INAIL (perc. Media 1,1%) ed IRAP (8,5%) per € 745,16, per complessivi € 2.976,19.

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

- 1^a quota di € 1.115,51 da erogare in parti uguali ai 65 dipendenti riportati nella seguente tabella.
- 2^a quota aggiuntiva di € 1.115,51 da suddividere ed erogare in parti uguali ai 6 dipendenti che saranno impegnati in prima persona alle attività necessarie per il conseguimento dei risparmi (Personale dell'ufficio Protocollo, Centralino e all'Economo);

I dipendenti che concorreranno al conseguimento degli obiettivi di risparmio sono 65 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 2013
Indennità di comparto quota carico fondo	38.007,24
Progressioni orizzontali storiche	125.329,13
Indennità di turno	14.500,00
Indennità di rischio	3.240,00
Indennità di maneggio valori	330,00

PROGRAMMAZIONE DI UTILIZZO DEL FONDO	Anno 2013
Lavoro giornate domenicali	2.550,00
Indennità specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 01.04.1999)	12.328,00
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	72.564,43
Produttività di cui all'articolo 17, comma 2, lettera a), del CCNL 01/04/1999	114.022,97
Totale €	384.321,81

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 dal comma 557 (Enti soggetti al patto di stabilità) dell'art. 1, della Legge n. 296/2006;
- 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”.

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.

Gli obiettivi vengono assegnati attraverso il "Piano della performance" che si concretizza:

- con la Relazione previsionale e programmatica, che approva i macro programmi dell'ente e assegna le risorse finanziarie, strumentali e umane ai singoli responsabili di settore incaricati di anno in anno dal Sindaco;
- con il Piano Esecutivo di Gestione triennale;

Il regolamento di contabilità prevede l'obbligo, da parte dei Responsabili di Settore, di redigere relazioni periodiche a cadenza quadrimestrale attraverso le quali rendicontare l'attività svolta ed analizzare l'aspetto finanziario e la situazione relativa agli obiettivi assegnati.

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 prosegue l'attività del Nucleo di Valutazione istituito in passato, che procede annualmente alla verifica degli obiettivi assegnati con il "Piano dettagliato degli obiettivi", in sede di approvazione del "Piano esecutivo di gestione triennale" e degli obiettivi individuali o di progettazione specifica. 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.

Per quanto riguarda il rispetto del vincolo di cui all'art. 9, comma 1, del D.L. 78/2010 sopraccitato, questa Amministrazione è molto attenta e 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.

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 "Piano degli obiettivi 2013-2015" e più precisamente negli "Obiettivi strategici" e negli "Obiettivi gestionali" approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 15.05.2013.

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

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

Martellago, 05.06.2013

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

