



COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO
PROVINCIA DI BOLOGNA
Via Libertà, 35 – 40016 SAN GIORGIO DI PIANO (BO)
FAX 051/892188 – TEL. 051/6638511

Accordo a integrazione del CCDI normativo 2002- 2005 CCDI Parte economica 2016

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 16/03/2017 di autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI 2016, in data 12/05/2017 presso la sede dell'Amministrazione comunale si sono riuniti i Sigg:

Delegazione di parte pubblica:

Dott. Fausto Mazza – Presidente

Delegazione trattante di parte sindacale:

R.S.U.

FP CGIL: Maurizio Serra

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

Accordo a integrazione del CCDI normativo 2002- 2005 CCDI Parte economica 2016

TITOLO 1 NORME GENERALI, RISORSE E PREMIALITA'

ART. 1. OGGETTO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

1. Il presente contratto disciplina le risorse decentrate destinate all'incentivazione della performance e al sistema delle indennità. La sua validità si estende dalla sua sottoscrizione fino al 31/12/2016 sia per la parte normativa che per la parte economica, fatte salve eventuali modifiche concordate tra le parti.
2. Il contratto si applica al personale non dirigente dell'Amministrazione Comunale di San Giorgio di Piano a tempo indeterminato. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, anche mediante somministrazione, ha diritto al riconoscimento delle indennità legate alla funzione (rischio, turno, reperibilità) in misura proporzionale al servizio svolto, mentre partecipa alla ripartizione degli incentivi legati alla performance in presenza di un rapporto di lavoro almeno semestrale.
3. Il personale comandato o distaccato presso altri Enti concorre agli istituti incentivanti previsti dal presente CCDI fatta salva la definizione di accordi per acquisire dall'altra Amministrazione gli elementi di valutazione della prestazione individuale.
4. Il presente accordo si applica a decorrere dal 1 gennaio 2016, salvo che per alcuni istituti non sia espressamente indicata altra decorrenza, e dalla sua applicazione cessano di avere efficacia tutte le disposizioni contenute in precedenti contratti e accordi decentrati relativi alle medesime materie trattate.

ART 2. CONTROVERSIE E INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano, entro 15 giorni dalla richiesta salvo impedimenti, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, a titolo di interpretazione autentica.
2. L'eventuale accordo di interpretazione sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

ART. 3. CRITERI PER LA QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

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

ART. 4 - SISTEMA INCENTIVANTE

1. Il sistema di valutazione del personale dipendente trova la propria fonte nel Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale approvato dall'Amministrazione, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs 150/2009. In assenza di tale disciplina, si applica in via transitoria il sistema previsto dal precedente CCDI.
2. Il sistema prevede la valutazione della performance organizzativa della struttura di appartenenza e della performance individuale collegata ai comportamenti organizzativi e agli obiettivi individuali. La valorizzazione della performance è collegata al grado di

raggiungimento degli obiettivi assegnati e al complessivo apporto individuale, secondo gli esiti del processo di misurazione e valutazione.

3. A tale finalità sono destinate le risorse variabili di cui all'art. 31 comma 3 del CCNL 22/1/2004 nonché quelle previste residuali di parte stabile e da ulteriori disposizioni normative specifiche.

ART. 5 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI

1. Le parti convengono che, al fine di non pregiudicare le risorse disponibili del fondo per gli esercizi futuri, non si dia luogo a progressioni orizzontali, riservandosi di disciplinare le modalità applicative dell'istituto, qualora se ne verificassero le condizioni.

TITOLO II SISTEMA DELLE INDENNITA'

ART. 6 – PRINCIPI GENERALI

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

ART. 7 – INDENNITA' DI RISCHIO

1. Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale,

secondo quanto previsto dall'art. 37 CCNL 14/9/2000, nella misura massima di € 30,00 mensili in base ai giorni di servizio prestati mensilmente

2. I fattori di rischio rilevanti ai fini dell'attribuzione dell'indennità sono individuati nei seguenti:
 - prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - prestazioni di lavoro legate a lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, cucine, attività di manutenzione del verde, interventi su fognature.
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione a rischio di lesioni, traumi, malattie, agenti chimici, biologici, fisici.

3. L'indennità viene corrisposta al personale interessato sulla base di idonea certificazione dei Dirigenti dei Settori interessati, valida fino al verificarsi di diverse condizioni lavorative. A titolo esemplificativo si individuano le seguenti figure professionali per le quali l'indennità è riconoscibile:
 - Addetti manutenzione e verde (Istruttori, Collaboratori ed esecutori tecnici)
 - Autisti
 - Assistente sociale

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

1. Per la remunerazione di turno e maggiorazioni relative a lavoro festivo si fa esclusivo riferimento a quanto disposto dai vigenti CCNL.
I servizi che prestano attività lavorativa per l'arco temporale previsto dalla norma contrattuale sono i seguenti: Servizi educativi e scolastici Scuola materna e asilo nido
Personale interessato:
 - Esecutori tecnici (personale ausiliario)
 - Insegnanti ed Educatori

Art. 9 – INDENNITA' MANEGGIO VALORI

1. L'indennità di maneggio valori prevista dall'art. 36 del contratto integrativo del 14/9/2000 spetta al personale formalmente individuato e adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori e cassa, cioè alla gestione diretta di denaro contante, per le sole giornate in cui si è effettivamente adibiti a tale servizio.
Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) si stabilisce la seguente indennità di € 1,55 al giorno.

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

Art. 10 - INDENNITA' DI REPERIBILITA'

1. Il servizio di reperibilità è istituito con atto gestionale del Dirigente del Settore Gestione del Territorio, deve coinvolgere un numero minimo di n.5 operatori ed è limitato ad un numero massimo di 6 giorni mensili con presenza continuativa come indicato nella seguente tabella.

Giorni feriali (lun-merc-ven o sabato)	Dalle ore 13.00 alle ore 7.00 pari a 18 ore consecutive per una unità
Giorni feriali (mart-gio)	Dalle ore 17.00 alle ore 7.00 pari a 14 ore consecutive per una unità
Giorni festivi	24 ore consecutive per una unità

2. la modalità di reclutamento avviene previa informazione scritta a tutti i dipendenti, assicurando la rotazione tra più soggetti e individuando prioritariamente coloro che hanno manifestato il proprio interesse.
3. Per la disciplina e la remunerazione della reperibilità si rimanda a quanto disposto dai vigenti CCNL. L'erogazione avviene sulla base dei calendari di presenza in turno di reperibilità, predisposti mensilmente dal Settore di riferimento e trasmessi al Servizio personale.
4. Il servizio di reperibilità è esteso in forma temporanea anche al personale dipendente che in occasione dello sciopero è reperibile sulla base del contingente previsto dal vigente accordo sui servizi minimi essenziali. La reperibilità è remunerata con l'indennità prevista contrattualmente e per il numero di ore corrispondenti alla durata della reperibilità.

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

1. L'attribuzione dell'indennità di particolare responsabilità spetta alle figure professionali corrispondenti alle seguenti fattispecie:
 - a) ai responsabili di Servizio di cat. D o C;
 - b) economo comunale per le aumentate responsabilità connesse alle nuove modalità di gestione dei servizi.
2. Per tutti i ruoli così individuati il valore della retribuzione per l'anno 2016 è pari a € 1.750,00 annui lordi. Lo stesso importo è soggetto a certificazione finale del Responsabile.

3. L'indennità viene erogata a consuntivo dell'esercizio.

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

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

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

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

Art. 13 - INDENNITA' DI DISAGIO

1. Ai dipendenti di Categoria B e C che svolgono attività connotate da particolare "disagio", come in prosieguo inquadrate, compete – per il periodo di effettiva esposizione al disagio, una indennità mensile come indicata per ciascuna casistica.
2. Si individua la fattispecie dell'**orario disagiato** nei casi di articolazione sistematicamente disagiata (es. orario "spezzato", rientri serali e/o festivi, ecc.) per i seguenti servizi:

servizi cimiteriali: n. 1 unità personale
compenso mensile € 30,00 rapportati ai giorni di effettiva presenza in servizio.

servizio URP e servizio Anagrafe
per il particolare orario conseguente all'apertura al pubblico in una giornata alla settimana di 10.30 ore consecutive, viene corrisposta una indennità mensile di € 27,50 da rapportare in relazione all'effettiva presenza.

4. L'indennità di disagio è attribuita a seguito di disposizione del Dirigente/Responsabile con la quale dà atto dell'effettiva assegnazione alle attività disagiate di cui sopra.
5. L'indennità di disagio viene erogata a consuntivo dell'esercizio.

Art. 14 – PROGETTI DI PRODUTTIVITA' su risorse variabili art 15 c 5 anno 2016 e risorse residue

Si rimanda alla deliberazione Giunta comunale con la quale sono stati approvati i progetti finalizzati per l'attivazione di nuovi servizi o miglioramento di quelli esistenti, finanziati attraverso l'utilizzo di risorse ex art. 15 comma 5 del CCNL del 1/04/1999 per € 16.783,00 e dalle risorse variabili residue per 3.695,00 €:

• progetto "Fuori orario"	€	2.820,00
• progetto intersettoriale	€	16.783,00
• progetto "servizio scuola"	€	875,00

Si rimandano all'anno 2017 le somme residue del fondo.

San Giorgio di Piano 12/05/2017

Delegazione di parte pubblica:

F.TO Dott. Fausto Mazza - Presidente

Delegazione trattante di parte sindacale:

F.TO R.S.U.

F.TO FP CGIL: Maurizio Serra

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

PROPOSTA DI PROGETTO DI:

- ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI ANNO 2015
 MIGLIORAMENTO SERVIZI ANNO 2015 - 2016

(ex art. 15 comma 5 CCNL 1/4/99)

Titolo progetto: RIORGANIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI

Proponente (singolo settore o gruppo)	AREA N. 1, 2, 3, 4, 5
Situazione attuale (descrivere la situazione attuale evidenziando mancanze o margini di miglioramento)	La dotazione organica del Comune attualmente, dal 01/10/2015, è articolata in cinque aree: Prima Area "Affari Generali ed Istituzionali" Seconda Area "Servizi Alla Persona" Terza Area "Finanziaria e Risorse Umane" Quarta Area "Programmazione e Gestione del Territorio" Quinta Area "Servizi demografici". Ad ogni area sono assegnati compiti e procedimenti specifici.
Descrizione obiettivo primario del progetto	1 ^a fase – anno 2015: L'Amministrazione Comunale ha rivisto l'organizzazione delle Aree "Affari Generali ed Istituzionali" e "Programmazione e Gestione del Territorio" procedendo alla suddivisione della Prima Area in due distinte aree: - "Affari Generali ed Istituzionali" e - "Servizi demografici", assegnando alle stesse, oltre alle funzioni afferenti i servizi in essere, una serie di procedimenti e funzioni sin qui assegnate alla Area "Programmazione e gestione del territorio", per valorizzare le funzioni attualmente attribuite all'U.R.P. ed allo sportello dei Servizi demografici, e quindi rendere maggiormente efficace il rapporto tra l'Amministrazione ed il cittadino che si rivolge agli sportelli comunali. Tale riorganizzazione ha comportato la modifica della struttura organizzativa del Comune, attribuendo alla Prima Area "Affari generali ed Istituzionali" i Servizi di segreteria generale e dell'Area Tecnica e Servizio Ufficio relazioni con il pubblico, attribuendo alla nuova Quinta Area "Servizi demografici" il servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Cimiteriali, e semplificando l'articolazione della Quarta Area "Programmazione e gestione del territorio", che comprenderà i Servizi "Lavori pubblici e manutenzioni", "Ambiente", "Edilizia Privata e Urbanistica".

	<p>La riorganizzazione ha coinvolto comunque tutte le aree in quanto sono stati modificati gli assetti degli uffici ed i referenti delle diverse procedure. Tale modifica ha coinvolto anche il personale delle altre aree ed i servizi esterni, che sono stati interessati dalla nuova organizzazione e nella partecipazione di nuovi e diversi percorsi comunicativi.</p> <p>Contestualmente, nel corso dell'anno 2015 è pervenuta al Comune la comunicazione relativa alla statalizzazione di due sezioni della scuola dell'infanzia.</p> <p>La statalizzazione delle sezioni della scuola dell'infanzia ha comportato una maggiore complessità nella gestione scolastica per la presenza di un nuovo interlocutore, lo Stato, e la modifica di rapporti contrattuali con la società appaltatrice, con riflessi sugli sportelli scolastico ed "URP" relativamente alle informazioni all'utenza interessata ed alla revisione della modulistica, nonché alla gestione del servizio scolastico.</p> <p>2^a fase – anno 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consolidamento del processo riorganizzato - Verifica e monitoraggio del funzionamento della riorganizzazione
<p>Risultato atteso (miglioramento quali-quantitativo da raggiungere, economicamente tangibile)</p>	<p>Obiettivo a regime.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modifica dell'attuale sportello scolastico e Ufficio Relazioni con Il Pubblico con implementazioni di nuove funzioni; - Ottimizzazione del tempo di lavoro del personale degli uffici, in quanto tutte le segnalazioni/informazioni sono convogliati negli sportelli interessati alla modifica organizzativa (sportello scolastico e URP), con minor dispendio di tempo, quantificabile in circa il 20%; - Riduzione dei tempi morti nelle lavorazioni
<p>Maggiori entrate previste (indicare una previsione stimata in euro)</p>	
<p>Minori spese previste (indicare una previsione stimata in euro)</p>	<p>Recupero del tempo di lavoro stimabile in circa il 20% - Riduzione del costo del personale dipendente con un risparmio quantificabile, per l'anno 2015, in € 5.174,80, e per l'anno 2016 in euro 13.985,00.</p>
<p>Spese necessarie all'avvio del progetto (indicare una previsione stimata in euro)</p>	<p>Non sono previsti costi per l'avvio del progetto</p>
<p>Dipendenti coinvolti (numero, profilo, nominativo, % partecipazione)</p>	<p>1° AREA: Satta Erika Angela – Mattioli Monica – Del Monte Daniela – Tassi Maurizio – Longhi Gigliola;</p> <p>2° AREA: Carmela Infantino, Vecchi Daniela Sgarbi Miriam, Passerini Franca, Taddia Anna, Susana Noheda Gonzalez, Rina Mangiatordi, Donatella Bersani, Landuzzi Adele, Claudia Alvoni,</p>

	Stefania Vannini, Cabula Luisa, Bonsignore Ignazio; 3° AREA: Dodi Piera, Garavini Cristiano, Soffriti Valeria, Cestari Patrizia; 4° AREA: Bernardini Valerio, Brunetti Mirko, Devani Barbara, Roberto Lucia, Franzoni Mario, Massaro Angelo, Pavan Davide, Palma Teodoro, Culicerta Sebastiano 5° AREA: Bolognini Natalina, Tonioli Patrizia, Gruppioni Maria Grazia.
Valore del progetto e criteri di riparto (importo presunto da convalidare in Giunta)	€ 16.783,00
Indicatori (come verificare il raggiungimento dei risultati)	- Incontri con il personale delle aree per definire i nuovi procedimenti e le relative assegnazioni; - numero di accessi agli sportelli
Fasi e tempi di realizzazione	ANNO 2015 Da Febbraio ad Aprile: stesura del progetto Agosto: riorganizzazione del servizio scuola dell'infanzia Settembre: Avvio del progetto ANNO 2016 Gennaio – Dicembre 2016 Consolidamento della riorganizzazione Monitoraggio e report dei tempi procedurali
Termine finale	1^ fase 31/12/2015 - 2^ fase: 31/12/2016

Data _____

I DIRETTORI DELL'AREA:
Affari generali ed Istituzionali

Servizi alla persona

Finanziaria

Programmazione e gestione del territorio

Servizi Demografici

La scheda compilata deve essere inoltrata all'ufficio del personale, in forma cartacea oppure tramite e-mail all'indirizzo giuridico@renogalliera.it con firma digitale, per la successiva istruttoria e presentazione alla Giunta comunale ai fini dell'approvazione.

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

PROPOSTA DI PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI ANNO 2016 (ex art. 15 comma 2 CCNL 1/4/99)

Titolo progetto: FUORI ORARIO

Proponente	DIRETTORE 1° - 2° - 3° - 4° - 5° AREA
Situazione attuale (descrivere la situazione attuale evidenziando mancanze o margini di miglioramento)	Disponibilità del personale a rientrare in servizio dopo l'orario di lavoro per manifestazioni, interventi ed eventi anche programmati
Descrizione obiettivo primario del progetto	Presenza del personale in qualsiasi occasione anche al di fuori dei casi di emergenza
Risultato atteso (miglioramento quali-quantitativo da raggiungere, economicamente tangibile)	Maggiori servizi alla cittadinanza con la disponibilità dei dipendenti ad affrontare problematiche in particolari occasioni
Minori spese previste (indicare una previsione stimata in euro)	€. 3.570,00
Spese necessarie all'avvio del progetto (indicare una previsione stimata in euro)	€. 2.820,00
Dipendenti coinvolti (numero, profilo, nominativo, % partecipazione)	1° AREA: - Satta Erika Angela – Mattioli Monica – Daniela Del Monte – Longhi Gigliola 2° AREA: Daniela Vecchi , Franca Passerini, Miriam Sgarbi, Anna Taddia, Rina Mangiatordi, Francesca Frau, Ignazio Bonsignore, Patrizia Masi, Luisa Cabula, Alvoni Claudia, Landuzzi Adele 3° AREA: 4° AREA: Brunetti Mirko – Lucia Roberto – Massaro Angelo – Pavan Davide – Franzoni Mario – Palma Teodoro – Culicerta Sebastiano 5° AREA : Bolognini Natalina, Tonioli Patrizia
Valore del progetto	€. 2.820,00
Indicatori (come verificare il raggiungimento dei risultati)	Parametri di confronto: costo chiamata e tariffa oraria dei dipendenti di una ditta esterna (costo chiamata almeno € 40,00 oltre iva e da € 30,00 a € 50,00 tariffa oraria oltre iva) e costo del personale dipendente

Indicatori di riparto progetto (come verificare il raggiungimento dei risultati)	Nei casi di: - Rientro in giornate feriali dopo le ore 19,00 - Rientro il sabato pomeriggio dopo le ore 14,00 - Rientro in giornata di chiusura del Comune o del servizio (domenicale e non) - Previa autorizzazione del direttore competente Gettone di € 30,00 per ogni rientro, con possibilità di RECUPERARE le ore di servizio effettuate. Se le ore relative al rientro vengono effettuate in orario festivo, notturno o notturno festivo, al dipendente spetta la relativa maggiorazione oraria. Qualora il dipendente per effettuare un rientro non fruisca del giorno di riposo settimanale, potrà fruire di una giornata di riposo compensativo secondo le modalità prescritte dal CCNL. I rientri dovranno sempre essere preventivamente disposti dal Direttore d'area e adeguatamente motivati.
Fasi e tempi di realizzazione	01/01/2016 - 31/12/2016
Termine finale	31 dicembre 2016

Data _____

I DIRETTORI DELL'AREA:
Affari generali e istituzionali

Servizi alla persona

Finanziaria

Programmazione e gestione del territorio

Servizi Demografici



COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

Provincia di Bologna

2° AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Codice fiscale 01025510379 – Partita IVA 00529251209

PROPOSTA DI PROGETTO

Titolo progetto: GESTIONE FUNZIONI SERVIZIO SCUOLA IN CARENZA DI ORGANICO

Proponente (singolo settore o gruppo)	AREA N. 2,
Situazione attuale (descrivere la situazione attuale evidenziando mancanze o margini di miglioramento)	Il Comune è organizzato in aree e servizi. Il servizio scuola dell'area n.2 dal mese di giugno opera con personale ridotto per pensionamento di una unità incaricata di IPR, a partire dalla metà di giugno.
Descrizione obiettivo primario del progetto	Garantire l'apertura dei servizi scolastici ed extrascolastici e il loro funzionamento. I servizi gestiti dal Servizio scuola sono: nido, scuola infanzia, servizi integrativi ed extrascolastici. Essi hanno tempistiche che non possono essere rinviate e quindi è necessario predisporre tutti gli interventi utili per le aperture delle scuole e per il loro funzionamento. Questo significa: apertura delle iscrizioni, formazioni delle graduatorie, gestione degli acquisti, gestione degli appalti, acquisti libri di testo, costruzione delle anagrafiche dei servizi per predisporre poi la bollettazione.
Risultato atteso (miglioramento quali-quantitativo da raggiungere, economicamente tangibile)	Obiettivo periodo giugno-dicembre 2016: <ul style="list-style-type: none">• Iscrizioni regolari nei tempi;• Bollettazione secondo la tempistica definita;• Supporto agli utenti per le iscrizioni on line;• Apertura scuola.
Maggiori entrate previste (indicare una previsione stimata in euro)	
Minori spese previste (indicare una previsione stimata in euro)	Recupero di parte dello stipendio della persona andata in pensione e della indennità di IPR

Spese necessarie per il progetto (indicare una previsione stimata in euro)	€ 875 (recupero IPR)
Dipendenti coinvolti (numero, profilo, nominativo, % partecipazione)	2° AREA: Passerini Franca, Donatella Bersani, Taddia Anna, Carmela Infantino, Vecchi Daniela
Valore del progetto e criteri di riparto (importo presunto da convalidare in Giunta)	€ 875,00
Indicatori (come verificare il raggiungimento dei risultati)	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica degli obiettivi attesi; • N. iscrizioni, • N. bollette emesse
Fasi e tempi di realizzazione	Periodo giugno-dicembre 2016
Termine finale	31/12/2016

Data _____

IL DIRETTORE DELL'AREA:

Servizi alla persona
 _____ Giuliana Minarelli _____

La scheda compilata deve essere inoltrata all'ufficio del personale, in forma cartacea oppure tramite e-mail all'indirizzo giuridico@renogalliera.it con firma digitale, per la successiva istruttoria e presentazione alla Giunta comunale ai fini dell'approvazione.