

COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI
Provincia di Treviso

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO
ANNO 2021

Il giorno 29 dicembre 2021 in videoconferenza ha avuto luogo l'incontro tra:

la Delegazione di parte pubblica nelle persone:

- Segretario Comunale Incaricato e Responsabile Area Economico Finanziaria: dott. Giorgio Zen

la Delegazione di parte sindacale di seguito elencate:

- Rappresentanti Sindacali Territoriali

CISL FP: Carraretto Silvia

CGIL FP: Vanin Stefano

FIADEL-CSA: Milani Antonietta

la R.S.U. aziendale: Giacomelli Antonella.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il CCDI 2021 del personale dipendente del Comune di San Zenone degli Ezzelini.

Visto il CCDI 2019-2021 stipulato tra le parti il 21/11/2019 e la delibera di Giunta Comunale n. 74 del 09/12/2021 di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica sulla costituzione della parte variabile del fondo incentivante la produttività per i dipendenti del Comune di San Zenone degli Ezzelini, ai fini dell'approvazione della preintesa del CCDI anno 2021.

Vista la preintesa sottoscritta in data 22.12.2021 e la delibera di Giunta Comunale n. 92 del 27.12.2021 – dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione della stessa, si concorda quanto segue:

Art.1 Materie regolate dalla presente contrattazione decentrata

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, d'ora in poi CCDI, disciplina le modalità di erogazione del trattamento retributivo accessorio.

Art.2 Oggetto e durata dell'accordo aziendale integrativo

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di San Zenone degli Ezzelini.
2. Il presente CCDI ha efficacia dal 1° gennaio 2021, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

Art.3 Costituzione del Fondo art. 67 CCNL 21/05/2018

1. Le risorse complessive destinate per il 2021 al trattamento accessorio sono pari a € 96.156,71, per come di seguito evidenziato:

UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 - ART. 67 COMMA 1 CCNL 2016/2018	56.089,53
---	------------------

Risorse stabili soggette al limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 2	
RETRIBUZIONI INDIVIDUALI DI ANZIANITA - ART. 67 COMMA 2 LETTERA C)	408,46
RISORSE ART. 2 COMMA 3 DEL D.LGS. 165/2001 - ART. 67 COMMA 2 LETTERA D)	
TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TRASFERITO - ART. 67 COMMA 2 LETTERA E)	
IMPORTO PER MINORI ONERI RIDUZIONE PERSONALE DIRIGENZIALE - ART. 67 COMMA 2 LETTERA F) - SOLO REGIONI	
INCREMENTO PER RIDUZIONI STABILI DEL FONDO DELLO STRAORDINARIO - ART. 67 COMMA 2 LETTERA G)	-
INCREMENTO DELLE DOTAZIONI ORGANICHE - ART. 67 COMMA 2 LETTERA H)	5.146,30
TOTALE RISORSE STABILI SOGGETTE AL LIMITE ART. 23 COMMA 2	5.554,76

Risorse stabili ESCLUSE dal limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 2
--

INCREMENTO ART. 67 COMMA 2 LETTERA A) - 83,20 EURO A DIPENDENTE AL 31/12/2015 - DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5	1.747,20
DIFFERENZIALI PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI - ART. 67 COMMA 2 LETTERA B) - DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5	593,27
TOTALE RISORSE STABILI ESCLUSE DAL LIMITE ART. 23 COMMA 2	2.340,47

Risorse variabili soggette al limite	
SPONSOR.NI, NUOVE CONV.NI, ACC. COLLABORAZIONE, ECC. - ART. 43, L. 449/1997 - ART. 67 CO. 3 LETT. A) SE ATTIVITA' ORDINARIAMENTE RESE	
RISPARMI DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA B)	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ICI	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (2016/2017)	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - AVVOCATURA INTERNA	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ART. 53 COMMA 7 DEL D.LGS. 165/2001	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ...	
FRAZIONE DI RIA ANNO PRECEDENTE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA D)	
MESSI NOTIFICATORI - ART. 67 COMMA 3 LETTERA F)	
RISORSE PERSONALE ADDETTO ALLE CASE DA GIOCO - ART. 67 COMMA 3 LETTERA G)	
1,2% DEL MONTE SALARI DELL'ANNO 1997 - ART. 67 COMMA 3 LETTERA H)	95,95
OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA I)	2.800,00
TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TRASFERITO IN CORSO ANNO - ART. 67 COMMA 3 LETTERA K)	
TOTALE RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE ART. 23 COMMA 2	2.895,95

Risorse variabili NON soggette al limite	
ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - ART. 68 COMMA 1 - SOLO PROVENIENTI DA PARTE STABILE (ART. 67 COMMA 1 E COMMA 2)	

ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA E)	2.171,06
SPONSOR.NI, NUOVE CONV.NI, ACC. COLLABORAZIONE, ECC. - ART. 43, L. 449/1997 - ART. 67 CO. 3 LETT. A) - ATT.TA' NON ORDINARIAMENTE RESE	
RISPARMI DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA B) -CORTE DEI CONTI SEZ AUTONOMIE N. 34/2016	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - PROGETTAZIONI INTERNE D.LGS. 163/2006	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - AVVOCATURA INTERNA	
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE D.LGS. 50/2016 (DAL 2018)	20.000,00
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ART. 53 COMMA 7 DEL D.LGS. 165/2001	9.000,00
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - incentivi per recupero della TARI e dell'IMU (Art. 1 comma 1091 Legge di bilancio 2019 n. 145 del 31/12/2018)	2.826,21
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - Incentivi Servizi Demografici adesione ANPR	
RISORSE STANZIATE DA REGIONI E CITTA' METROPOLITANE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA J)	
RISPARMIO BUONI PASTO	150,00
TOTALE RISORSE VARIABILI ESCLUSE DAL LIMITE ART. 23 COMMA 2	34.147,27

TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE	101.027,98
DI CUI: TOTALE RISORSE SOGGETTE AL LIMITE	64.540,24
DI CUI: TOTALE RISORSE NON SOGGETTE AL LIMITE	36.487,74

Decurtazioni	
DECURTAZIONE CONSOLIDATA - SECONDA PARTE ART. 9 COMMA 2BIS D.L. 78/2010 (PER GLI ANNI 2011/2014)	4.871,27
RIDUZIONI PER RECUPERO FONDI ANNI PRECEDENTI (ART. 4 DEL D.L. 16/2014)	
RIDUZIONI PER RECUPERO FONDI ANNI PRECEDENTI (ART. 40 COMMA 3-QUINQUIES DEL D.LGS. 165/2001)	
ALTRE DECURTAZIONI	
TOTALE DECURTAZIONI	4.871,27

TOTALE AL NETTO DELLE DECURTAZIONI	96.156,71
---	------------------

EVENTUALE DECURTAZIONE DEL FONDO PER SUPERAMENTO LIMITE 2016 - ART. 23 COMMA 2 - DLGS. 75/17	
SOMME A DISPOSIZIONE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	96.156,71

Art.4 Utilizzo del fondo per le risorse umane e per la produttività

1. Il fondo da distribuire ai dipendenti del Comune di San Zenone degli Ezzelini per l'anno 2021 ammonta a € 96.156,71 con la seguente destinazione:

RESIDUO FONDO	
Residuo fondo a seguito voci di utilizzo	17.528,32
FONDO INDISPONIBILE	
PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI IN GODIMENTO	24.028,48
PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI ANNUALE 2021	2.813,28
INDENNITA' DI COMPARTO (art. 33 CCNL 22/01/2004)	10.293,24
INDENNITA' EDUCATORI ASILO NIDO (art. 37 CCNL 14/09/2000)	0,00
TOTALE RISORSE STABILI INDISPONIBILI	37.135,00
INDENNITA' DI TURNO (art. 23 CCNL 21/05/2018)	0,00
INDENNITA' REPERIBILITA' (art. 24 CCNL 21/05/2018)	500,00
INDENNITA' CONDIZIONI LAVORO (art. 70-bis CCNL 21/05/2018)	730,00
<i>di cui:</i>	
<i>maneggio valori</i>	300,00
<i>rischio</i>	330,00
<i>disagio</i>	100,00
INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 70-quinquies CCNL 21/05/2018)	1.500,00
<i>di cui:</i>	
<i>comma 1 - anagrafe - stato civile - elettorale</i>	1.000,00
<i>comma 2 (MESSI NOTIFICATORI)</i>	500,00
INDENNITA' ESTIVA ASILO NIDO (art. 37 CCNL 14/09/2000)	
INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO (art. 56-quinquies CCNL 21/05/2018)	0,00
ECONOMIA LAVORO STRAORDINARIO ANNO 2020	2.171,06
INDENNITA' DI FUNZIONE P.M. (art. 56-sexies CCNL 21/05/2018)	

INCENTIVI PERFORMANCE (art. 67, comma 3, lett. h CCNL 21/05/2018)	
INCENTIVI PROGETTI (art. 67, comma 3, lett. i CCNL 21/05/2018)	2.800,00
ALTE PROFESSIONALITA'	860,89
RISORSE DESTINATE ALLE P.O. PER INCREMENTO DOTAZIONI ORGANICHE	1.105,23
RECUPERO MALATTIE ANNI PRECEDENTI (2018-2017-2016-2015-2014)	0,00
TOTALE UTILIZZO CONCORDATO NELL'ANNO	9.667,18
TOTALE UTILIZZO FONDO	46.802,18
art. 67, comma 3, lett. c) CCNL 21/05/2018 - risorse previste da disposizioni di legge	31.826,21
TOTALE art. 67, comma 3, lett. c) CCNL 21/05/2018	31.826,21
TOTALE escluso residuo Fondo (A)	78.628,39
TOTALE GENERALE UTILIZZO FONDO 2021 (verifica)	96.156,71

Si precisa che le somme indicate sono stimate in base all'andamento verificato fino alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Eventuali scostamenti positivi e/o negativi andranno a conguaglio in sede di liquidazione della produttività a consuntivo, previa verifica bontà dati inseriti, con particolare riferimento alla dotazione organica effettivamente presente al 31.12.2021.

La parte sindacale prende atto che la somma di € 2.800,00 inserita ai sensi dell'art. 67, comma 3, lettera l) per il conseguimento di obiettivi dell'Ente definiti negli strumenti di programmazione della gestione, anche di mantenimento, verrà erogata solo nel caso di effettiva realizzazione del progetto altrimenti costituirà economia dell'Ente come meglio specificato nel seguente art.8.

Art.5 Incarichi di responsabilità

1. In applicazione dell'art. 70 quinquies del CCNL del 21.05.2018, gli incarichi per specifiche responsabilità sono attribuiti al personale appartenente alle categorie C e D, formalmente incaricato, con l'esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative.
2. L'importo complessivo delle risorse destinato alle indennità per specifiche responsabilità viene stabilito in complessivi €. 0,00.
3. Per il personale che svolge il proprio servizio a part-time o a orario ridotto, l'indennità dovrà essere corrisposta in proporzione al servizio prestato.

Art.6 Indennità previste nell'art. 70 quinquies comma 2 del CCNL

1. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.70 quinquies, comma 2, (anagrafe, stato civile ed elettorale), è prevista un'indennità.
2. L'indennità di cui al presente punto è fissata nella misura annua lorda di:
 - € 150,00 per ogni delega di Ufficiali di Stato Civile e/o Anagrafe e/o Elettorale, con delega completa;
 - € 75,00 per ogni delega di Ufficiali di Stato Civile e/o Anagrafe e/o Elettorale, con delega parziale;
 - € 200,00 al personale che svolge attività di messo notificatore.

3. Per il personale che svolge il proprio servizio a part-time o a orario ridotto, l'indennità dovrà essere corrisposta in proporzione al servizio prestato.

Art.7 Progressioni orizzontali

1. Per l'anno 2021 vengono previste somme da destinare alle progressioni orizzontali con valenza economica dal 01.01.2021, per n. 2 dipendenti della Categoria C, per n. 1 dipendenti della Categoria D e per n. 1 dipendente della Categoria D Posizione Organizzativa per un importo massimo previsto di € 2.813,28.
2. Per gli anni successivi sono previste ulteriori progressioni orizzontali in base alla disponibilità della parte stabile del fondo produttività.

Art.8 Specifici obiettivi di produttività

1. Nel 2021, con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 18.11.2021 del sono stati approvati i seguenti specifici obiettivi dell'Ente definiti negli strumenti di programmazione della gestione:

Progetto n. 1: TRASCRIZIONE ATTI A.I.R.E. ANNI 2013 E 2014 – TOTALE 32 ATTI A CHIUSURA

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

Dipendenti incaricati: Bortignon Loretta

Sinossi: Trascrizione atti A.I.R.E. trasmessi dai Consolati

Descrizione: Trascrizione atti di nascita, matrimonio, divorzio, morte degli A.I.R.E. (italiani residenti all'estero) trasmessi dalle Autorità consolari.

Obiettivi: Allineamento dei dati tra Consolato e Anagrafe

Risultati sfidanti:

- Trascrizione atti degli A.I.R.E. trasmessi dai Consolati arretrati
- Controllo documentazione pervenuta
- Giudizio se atto trascrivibile o meno

Risultati concreti:

- Aggiornamento anagrafe A.I.R.E
- Atti da trascrivere controllati e accorpati con eventuali ulteriori invii dai Consolati
- Procedere con archiviazione di atti non trascrivibili

Risultati verificabili:

- Allineamento dati tra Anagrafe e Consolato
- Smaltimento dell'arretrato
- Archiviati atti giudicati non trascrivibili

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione
Ricerca documentazione pervenuta inerente all'atto che si lavorerà ed eventuale recupero di atti pregressi;	Consultazione a protocollo della documentazione pervenuta dal Consolato e controllo che l'oggetto sia corrispondente alla documentazione inviata
Controllo che la competenza per prendere incarico l'atto sia il Comune di San Zenone degli Ezzelini	Vaglio degli atti pervenuti dal Consolato e se di competenza, controllo che i dati forniti nel CONS01 siano corrispondenti ai dati di stato civile
Controllo della documentazione pervenuta al fine di giudicare l'atto trascrivibile o meno.	I controlli riguardano: presenza dell'atto in lingua originale e traduzione in formato .p7m o se è arrivato in formato .pdf; presenza della dichiarazione di conformità della documentazione inviata; controllo che la traduzione sia in forma integrale; controllo della corrispondenza dei dati contenuti nel CONS01 con la documentazione che è stata

	inviata, ecc.
Vaglio della documentazione conclusa positivamente	Trascrizione dell'atto
Una volta trascritto, viene fatto il passaggio del soggetto (o dei soggetti) in anagrafe con iscrizione all'A.I.R.E.	Scheda individuale del soggetto (o dei soggetti) presente in Anagrafe e comunicazioni al Consolato e all'interessato dell'avvenuto adempimento

Risorse finanziarie destinate: € 254,50.

Progetto n. 2: ADESIONE ALLA RETE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE.

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

Dipendenti incaricati: Simioni Dania

Sintesi: Potenziamento della rete istituzionale sociale di appartenenza del Comune di San Zenone degli Ezzelini, conoscenza delle nuove misure di contrasto alla povertà, sviluppo del welfare di comunità, consolidamento del lavoro multidisciplinare.

Descrizione: Approfondimento tematiche legate alla coprogettazione dei servizi e messa in rete delle conoscenze per la realizzazione di una più efficace presa in carico dell'utenza, in sinergia con i Comuni dell'Ambito di appartenenza, sviluppando collaborazioni professionalmente proficue per le progettualità dei residenti, favorendone l'accesso ai Servizi necessari, in un'ottica di efficacia ed economicità per l'Ente.

Obiettivi: Rafforzamento dell'Ambito Territoriale Sociale. Sviluppo collaborazioni.

Risultati sfidanti:

Adesione alla rete istituzionale facente capo all'Ambito, con accesso alle informazioni ed alle risorse per i cittadini.

Risultati concreti:

- Percorso formativo del referente di progetto per il Comune.
- Appartenenza alla rete dell'Ambito.
- Favorire l'accesso dei cittadini alle risorse regionali veicolate dall'Ambito.

Risultati verificabili:

- Adesione al progetto;
- Percorso formativo;
- Il Servizio Sociale comunale come anello dell'Ambito, avendo accesso a informazioni e risorse.

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione
Iter amministrativo necessario per l'adesione al progetto dell'Ambito di Castelfranco Veneto.	Adesione in partnership, con individuazione del referente di progetto.
Percorso formativo definito dall'Ambito	Incontri con l'Ente preposto alla formazione, individuato dall'Ambito.
Appartenenza alla rete	Incontri di aggiornamento sui fondi regionali e potenziali servizi/risorse, in un'ottica di co-progettazione con il Comune referente per l'Ambito.

Risorse finanziarie destinate: € 254,50.

Progetto n. 3: COMPLETAMENTO FASCICOLI PERSONALI DIPENDENTI.

Responsabile del progetto: Zen Giorgio

Dipendenti incaricati: Bertoncetto Paola, Costa Gessica

Sinossi: Completamento, integrazione e informatizzazione dei documenti contenuti nelle cartelle personali dipendenti.

Descrizione: Attualmente i fascicoli del personale dipendente sono archiviati e gestiti su carta; si intende sistemare il percorso lavorativo del dipendente per argomenti, passaggi di qualifica, certificazioni, determinazioni inerenti la costruzione della carriera lavorativa, fare le opportune verifiche e reperire i documenti mancanti; l'istruzione della pratica personale di ciascun dipendente è necessaria alle successive ricongiunzioni dei periodi assicurativi e dei servizi prestati presso altri Enti (pubblici o privati), per eventuale pratica di pensionamento o passaggio ad altro Ente. Tale progetto prevede anche l'informatizzazione della documentazione suddivisa per argomenti. Per tale progetto si intende coinvolgere il seguente ufficio: Ufficio Personale.

Obiettivi: Reperimento dati, integrazione, snellimento e informatizzazione della gestione dei fascicoli del personale dipendente.

Risultati sfidanti:

- Minore utilizzo di tempo del personale in fase di ricerca o gestione dei documenti nei fascicoli.
- Facilitazione nelle consultazioni.
- Possibilità di procedere alla consultazione dei dati in caso di assenza del personale direttamente addetto alla gestione.

Risultati concreti:

- Maggiore rapidità nella consultazione dei dati.
- Informatizzazione dei dati del percorso lavorativo di ogni dipendente.
- Completamento del fascicolo per eventuali richieste formulate dal dipendente.

Risultati verificabili:

- Fascicolo completo del dipendente.
- Rapida consultazione dei documenti del personale, sia in forma cartacea che informatica.

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione
1. Reperibilità dei documenti mancanti dei fascicoli del dipendente	Richieste agli Enti di provenienza dei dati tramite mail/telefonate
2. Inserimento delle informazioni ricevute da Enti esterni e ricostruzione fascicolo personale	Verifica facilitata dello stato dei documenti informatizzati

Risorse finanziarie destinate: € 509,00.

Progetto n. 4: DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE TRAMITE PROGRAMMI HALLEY DEI VERBALI CDS – COMPRESI I SERVIZI PREGRESSI DAL 2019.

Responsabili del progetto: Polo Marco, Zen Giorgio

Dipendenti incaricati: Minto Michela, Costa Gessica

Sinossi: Gestione nuovi programmi Halley per l'emissione e controllo delle sanzioni del Codice della Strada, caricando anche i verbali gestiti solo in formato cartaceo dal 2019 ad oggi.

Descrizione: Caricamento delle pratiche, scansione e digitalizzazione degli allegati dei verbali cds, controllo dei pagamenti pregressi dal 2019 e scadenziario delle notifiche per aver aggiornato il registro verbali in tempo reale. Attivazione portale con motorizzazione civile per visura targhe e decurtazione punti.

Obiettivi: Gestione procedure allineate tra uffici (quindi anche con Agenzia di Riscossione) con programmi consultabili di facile controllo dei verbali redatti; consultazione registro notifiche; gestione incidenti stradali; verifica dello stato dei ruoli e dei verbali che verranno redatti, nonché di quelli in scadenza. Semplificazione delle procedure in caso di ricerca e/o modifiche consultabile dagli uffici interessati.

Risultati sfidanti:

- Capacità di autonomia nelle varie fasi di gestione dei verbali del Codice della Strada;
- Aumento di efficienza ed efficacia del personale amministrativo, soprattutto per quanto riguarda le molteplici scadenze inerenti ai verbali;
- Facilitazione nelle consultazioni;
- Individuazione immediata dei residui contabili;
- Programmazione territoriale urbanistica a lungo termine, leggendo dati statistiche su multe, infrazioni etc

Risultati concreti:

- Collaborazione con Agenzia di Riscossione delle Entrate per una gestione sempre aggiornata dei verbali e di tutti gli atti collegati;
- Collaborazione con ufficio ragioneria per l'aggiornamento contabile dell'ammontare accertato e riscosso;
- Aggiornamento in tempo reale dei programmi Halley per avere una gestione affidabile ed efficiente del lavoro svolto in strada.

Risultati verificabili:

- Inserimento verbali anni precedenti;
- Verifica pagamenti verbali, emissioni di nuovi ruoli;
- Incassi effettivi o da stralciare;
- Gestione decurtazione punti patente.

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione	Attività svolta
1. Inserimento verbali anni precedenti e quelli in corso	Visualizzazione situazione in tempo reale	
2. Stralci	Verifica e convalida della situazione con Agenzia delle Entrate	
3. Emissione nuovi ruoli	Allineamento con Portale Agenzia delle Entrate - Riscossione	
4. Modifiche banca dati nelle procedure informatiche	Verifica dello stato di avanzamento delle modifiche	

Risorse finanziarie destinate: € 254,50.

Progetto n. 5: “UNA SCELTA IN COMUNE”. ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DELLA VOLONTA’ SULLA DONAZIONE DEGLI ORGANI E TESSUTI DA PARTE DEL CITTADINO ALL’ATTO DEL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA’ ELETTRONICA E CARTACEA. Si tratta di un progetto che è fortemente voluto dall’Amministrazione comunale di San Zenone degli Ezzelini attualmente in carica, portatore di alto valore morale e sociale, meritevole di essere realizzato e tutelato a beneficio di tutta la comunità.

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

Dipendenti incaricati: Comin Alessia, Corrà Manuela, Giudice Maria

Sintesi: Attivazione del servizio di registrazione della dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti da parte dei cittadini al momento dell'emissione o rinnovo della carta di identità. Al momento della richiesta della nuova carta d'identità, l'operatore allo sportello chiederà se il cittadino intende manifestare la propria volontà. Non vi è obbligo ad espressione. Al bisogno, l'operatore potrà consegnare al cittadino il materiale informativo. Se il cittadino decide di esprimere la propria volontà, questa sarà trasmessa al Sistema Informativo Trapianti.

Descrizione: L'Ufficio Anagrafe del Comune può raccogliere e registrare la dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti espressa dal cittadino maggiorenne al momento del rilascio o del rinnovo della carta d'identità. Le dichiarazioni registrate dal Comune confluiscono nel [Sistema Informativo Trapianti](#) che raccoglie e conserva tutte le dichiarazioni di volontà sulla donazione di organi e tessuti espresse dai cittadini residenti in Italia, incluse quelle registrate presso le ASL e attraverso le dichiarazioni all'AIDO. La conferma o meno alla donazione degli organi e tessuti rappresenta una facoltà e non un obbligo. La scelta è sempre reversibile.

Questa nuova opportunità di espressione della dichiarazione di volontà offerta ai cittadini è possibile grazie agli interventi normativi di cui all'art. 3, comma 8-bis della [Legge 26 febbraio 2010 n. 25](#) e al successivo art. 43 del Decreto-Legge 21 giugno 2013 n. 69, così come modificato dalla [Legge di Conversione 9 agosto 2013 n. 98](#).

Con l'espressione di volontà il cittadino solleva i propri familiari e i parenti, dalla responsabilità di dovere scegliere al suo posto in caso di necessità.

Obiettivi: Avviare il progetto “Una Scelta in Comune”. Sensibilizzare la cittadinanza su un tema molto importante, quello della donazione degli organi e tessuti; la donazione permette a migliaia di persone di trovare una cura efficace e tornare a condurre una vita normale. La dichiarazione sarà registrata dall'ufficiale dell'anagrafe insieme ai dati raccolti al momento della richiesta o del rinnovo del documento e inviata al Sistema informativo trapianti (SIT) per l'inserimento in un'unica banca dati, consultata 24 ore su 24 dai centri per i trapianti.

Risultati sfidanti: Accompagnare il cittadino ad esprimere il proprio consenso informandolo sulla nuova opportunità di dichiarazione della volontà presso l'ufficio anagrafe. Si tratta di una scelta molto delicata che rientra nella sfera personale di ogni singola persona. Il Garante attribuisce grande rilevanza alle Linee guida sottoposte al suo parere perché riguardano trattamenti di dati particolarmente delicati che attengono alle scelte più intime della persona. L'Autorità, pertanto, ha richiamato l'attenzione di tutti i soggetti coinvolti, quindi anche agli ufficiali di anagrafe, affinché operino nel pieno rispetto delle garanzie in modo tale che la volontà espressa dal cittadino sulla donazione sia correttamente raccolta e registrata.

Risultati concreti:

- Percorso formativo degli operatori dell'ufficio anagrafe coinvolti sulla medesima procedura.
- Attuare e verificare la procedura standard per l'acquisizione e l'informatizzazione delle dichiarazioni di volontà.

- Sensibilizzare il cittadino sul tema della donazione degli organi, fornendo indicazioni utili per esprimere la volontà, affinché la sua scelta di diventare o meno donatore, sia libera e consapevole.

Risultati verificabili:

- Adesione al progetto e attivazione dello stesso;
- Implementazione banca dati nazionale del Sistema Informativo Trapianti (SIT) dedicata alle dichiarazioni di volontà è possibile consultare la lista dei Comuni attivi e tutti i dati relativi a questo servizio.

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione
Iter amministrativo necessario per l'adesione al progetto Una Scelta in Comune	Adesione in partnership – Sperimentare la procedura adottata e verificare gli aspetti tecnici ed operativi. Favorire l'accesso dei cittadini alle risorse informative e fornire opuscoli ed informazioni direttamente allo sportello
Percorso formativo definito da Centro nazionale trapianti - AIDO	Incontri con l'Ente preposto alla formazione, individuato dall'Ambito.
Appartenenza al Progetto	Incontri di aggiornamento – Rinnovo periodico materiale informativo

Risorse finanziarie destinate: € 764,00.

Progetto n. 6: POPOLAMENTO DEL PROGRAMMA “SERVIZI CIMITERIALI” FORNITO DA HALLEY INFORMATICA

Responsabile del progetto: Zen Giorgio, Zanetti Franco

Dipendenti incaricati: Giacomelli Carlo, Giacomelli Antonella

Sinossi: Informatizzazione dei cimiteri comunali

Descrizione: Attualmente i cimiteri comunali sono gestiti su carta e su fogli excel. Si intende pertanto popolare il programma “servizi cimiteriali” fornito dalla Halley Informatica con tutti i dati di cui siamo in possesso eventualmente implementando il tutto con foto. Per tale progetto si intende coinvolgere i seguenti uffici: Ufficio Segreteria, Ufficio LL.PP. e Ufficio CED.

Obiettivi: Semplificazione della gestione dei cimiteri avendo la possibilità della gestione diretta e immediata dei loculi e delle aree da destinare a tombe terranee ed avere uno scadenziario automatico di tutti i contratti in essere.

Risultati sfidanti:

- Minore utilizzo di tempo del personale in fase di ricerca o gestione dei loculi e delle aree.
- Facilitazione nelle consultazioni.
- Possibilità di procedere alla consultazione in caso di assenza del personale direttamente addetto alla gestione.

Risultati concreti:

- Maggiore rapidità nella consultazione dei dati.
- Riunione in un'unica procedura di tutti i dati da gestire.
- Aumento di efficienza ed efficacia del personale amministrativo degli uffici comunali.

Risultati verificabili:

- Consultazione grafica del cimitero.
- Stato di occupazione di tombe, cellette ossario e loculi.
- Consultazione del contratto e scadenze.

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione
• Restituzione grafica della disposizione del cimitero di Ca' Rainati	Foto del cimitero
• Inserimento delle occupazioni con relativo scadenziario	Verifica facilitata dello stato delle concessioni

Risorse finanziarie destinate: € 509,00.

Progetto n. 7: DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE DI SCOLASTICA

Responsabile del progetto: Rebellato Maria Teresa

Dipendenti incaricati: Grassotto Roberta

Sintesi: Trasferimento dati dal precedente portale al nuovo gestionale della Ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica.

Descrizione: Implementazione del nuovo gestionale per il servizio di refezione scolastica, informando le famiglie iscritte al servizio, assistendo per l'inserimento dei dati e procedendo con il trasferimento del credito residuo dall'anno scolastico 2020/21 al nuovo portale o rimborsando le famiglie che hanno concluso il ciclo della primaria/famiglie che non usufruiscono del servizio.

Obiettivi: Informatizzazione completa del servizio di ristorazione scolastica, autonomia dell'ufficio.

Risultati sfidanti:

- Rendere autonomo l'utente fruitore della mensa nella gestione del servizio e degli altri servizi scolastici (trasporto/cedole librarie).

Risultati concreti:

- Formazione continua per la referente del progetto per l'assistenza al cittadino.
- Assistenza all'Istituto scolastico e alle famiglie.
- Maggiore autonomia delle famiglie iscritte al servizio.

Risultati verificabili:

- Riconciliazione automatica del pagamento della mensa attraverso PagoPA;
- Maggiore digitalizzazione del servizio;
- Raggruppamento dei vari servizi scolastici.

Fasi progettuali	Indicatori e modalità di misurazione
Formazione per l'uso del gestionale	Firma foglio ore di formazione con la Ditta appaltatrice del servizio
Trasferimento credito residuo	Saldo residuo degli iscritti con credito dell'a.s. 2020/21
Assistenza ai vari soggetti	Iscrizione nel nuovo portale di utenti appartenenti a famiglie fragili o in difficoltà con la tecnologia

Risorse finanziarie destinate: € 254,50.

Art. 9 Incentivi IMU

Per il Comune di San Zenone degli Ezzelini relativamente all'incentivo entrate di cui all'art. 1 comma 1091 della legge 145/2018 è stata inserita la facoltà di istituzione nel regolamento IUC approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 31.12.2014 all'art. 19, comma 4, secondo i dettami previsti dal Regolamento incentivi anti evasione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 11.11.2020.

Il fondo incentivante è alimentato o costituito avendo riferimento alle riscossioni IMU verificate nell'anno precedente a quelle di riferimento nella misura del 5 per cento come stabilito in regolamento (5 per cento delle entrate da riscossione mediante accertamento e da riscossione coattiva indipendentemente dall'anno di notifica dei suddetti atti di accertamento).

In particolare l'obiettivo con individuazione degli indicatori riferito alle attività connesse alla partecipazione del Comune dell'accertamento dei tributi erariali dev'essere indicato nel P.E.G.

Per quanto riguarda l'attività svolta dall'ufficio tributi la somma riscossa nel 2020 relativamente agli accertamenti emessi negli anni precedenti ammonta ad euro 56.524,11, per cui si ritiene di stanziare nel fondo la somma complessiva di 2.826,21 comprensiva dei contributi e dell'IRAP.

La ripartizione del fondo, per l'anno 2021, con riferimento alle riscossioni verificatesi nel 2020, viene così effettuata:

15 % Responsabile del tributo

85% sulla base delle percentuali di apporto quali-quantitativo alla realizzazione degli obiettivi del Servizio Tributi e i relativi compensi incentivanti vengono corrisposti a favore dei dipendenti che effettivamente partecipano alle attività di recupero dell'evasione tributaria dell'IMU, della NUOVA IMU e della TARI, determinati in sede consuntiva 2020 dal Responsabile del tributo.

Negli anni successivi la distribuzione della quota dell'85% tra i dipendenti interessati varierà di anno in anno in base all'apporto quali – quantitativo che gli stessi effettueranno sempre determinati a consuntivo dal Responsabile del tributo.

L'importo del fondo che verrà erogato, rispettando il limite del 15% del tabellare individuale del dipendente, successivamente all'approvazione del bilancio consuntivo e dopo aver verificato il raggiungimento dell'obbiettivi.

La quota del Fondo si considera al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione ed è erogata in deroga al limite di cui all'articolo 23 comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017 n.75.

Le parti prendono atto altresì, che la costituzione è stata effettuata con le disposizioni contrattuali vigenti. E' stato definito quanto previsto dall'art. 33 del D.L 34/2019 che prevede "il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 è adeguato in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

L'importo stanziato al momento per l'anno 2021 ammonta ad € 5.146,30 dei quali € 4.041,07 destinati alla produttività ed € 1.105,23 destinati alla remunerazione delle posizioni organizzative.

Pertanto gli importi calcolati potrebbero subire delle variazioni in sede di interpretazione sull'applicazione della norma di cui sopra previa convocazione del tavolo negoziale.

La Delegazione di Parte Pubblica

dott. Giorgio Zen

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Giacomelli Antonella

Rappresentanza Sindacale Territoriale:

CISL FP Carraretto Silvia

CGIL FP Vanin Stefano

FIADEL-CSA: Milani Antonietta

FUNZIONE
PUBBLICA

CGIL

TREVISO via Dandolo 9 31100
TV - tel. 0422409225 - fax 0422409224 -
flfp@cgiltreviso.it -
fp.dstrapiave@cgiltreviso.it

FEDERAZIONE
LAVORATORI
FUNZIONE PUBBLICA
TREVISO

Treviso,

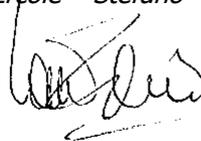
**COMUNE di
SAN ZENONE degli EZZELINI**

via e-mail

Oggetto: CCDI 2021 - Intesa :-

Attraverso la presente visti e letti gli accordi indicati in oggetto ed essendo impossibilitato alla sottoscrizione telematica non possedendo firma digitale **sottoscrivo formalmente** l'intesa allegata.

FP CGIL Treviso
Ercole - Stefano Vanin





CSA
REGIONI AUTONOMIE LOCALI

Segreteria Regionale
Dipartimento Polizia Locale
Viale Milano, 53 - 36100 Vicenza
Codice Fiscale 95079210241
e-mail: dipartimento.polizialocale@csavicenza.it
sito internet: <http://www.csavicenza.it>

Fonte, 29.12.2021

Comune di S. Zenone degli Ezzelini

Oggetto: Fondo 2021.

Attraverso la presente, visto e letto l'accordo indicato in oggetto, presenziato al tavolo di trattativa del 29.12.2021 in modalità remoto ed essendo impossibilitata alla sottoscrizione telematica non possedendo firma digitale *sottoscrivo formalmente* l'intesa allegata.

CSA Vicenza
Antonietta Milani