



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (CCDI)
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE –
PARTE ECONOMICA 2022**

Il giorno 7 APR. 2022 nella sede municipale:

per la DTPP: il Presidente Dott. Fabio La Fauci;

per la RSU e le OOSS (indicare sigla sindacale in modo leggibile):

RSU CGIL *Matteo Padoa-Schioppa - Imma Torricelli - DOMINICANI (RSU)*
CGU FP *Roberto...* (RSU) *...*

Le parti sopra elencate

Vista l'allegata ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) del personale non dirigente – parte economica (Fondo risorse decentrate) 2022 – sottoscritta dalla Delegazione Trattante di parte pubblica con le rappresentanze sindacali in data 21/3/2022, articolata nei seguenti documenti:

- Fondo risorse decentrate anno 2022;
- Parte economica 2022;
- Criteri per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria + allegato documento tavolo tecnico;
- Obiettivo Manifestazioni 2022;
- Obiettivo Miglioramento organizzativo ed efficientamento dei processi di programmazione e gestione delle risorse finanziarie;
- Obiettivo Fiera di San Giuseppe 2022;
- Obiettivo Settore Patrimonio – Creazione fascicolo del cittadino (inquilino case SAP);
- Obiettivo Settore Patrimonio – Ricognizione aree destinate a uso pubblico ma non ancora acquisite al Patrimonio dell'Ente;
- Obiettivo Servizi Sociali – "Accesso smart reloaded";
- Obiettivo Servizi Sociali – Supporto gestione progettazioni ministeriali PNRR;
- Obiettivo Settore Infrastrutture - Digitalizzazione parziale archivio Edilizia Privata;
- Obiettivo Settori Infrastrutture e Economico-Finanziario - Servizi di pagamento PagoPA;
- Progetto miglioramento accessibilità Sportello Polifunzionale 2022/2023/2024;
- Progetto per il personale educativo Asilo Nido – Attività ulteriori rispetto a quelle definite nel calendario scolastico 2022;

Atteso che:

- il Collegio dei Revisori in data 5/4/2022, ha certificato, ai sensi del disposto dell'art. 40-bis, comma 1, e dell'art. 40, comma 3-sexies, del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr:



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO

Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

- le relazioni illustrativa e tecnico – finanziaria, redatte in conformità agli schemi predisposti dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui alla Circolare n. 25 del 19/7/2012;
- la compatibilità dei costi del suddetto CCDI con i vincoli di bilancio, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e sul rispetto della negoziabilità dei singoli istituti;
- la compatibilità di tutte le norme del CCDI con le vigenti disposizioni di legge e di CCNL;

- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 79 del 6/4/2022, ha autorizzato il Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica alla sottoscrizione definitiva del suddetto CCDI, i sensi dell'art. 8, comma 6, del CCNL 21/5/2018;

Ritenuto pertanto di sottoscrivere in via definitiva il presente accordo, recependo senza alcuna modifica i suddetti documenti, allegati al presente quali sue parti integranti e sostanziali;

Le parti

SOTTOSCRIVONO

in via definitiva il presente accordo, recependo senza alcuna modifica i documenti richiamati in premessa, allegati al presente quali sue parti integranti e sostanziali.

Letto, confermato e sottoscritto

Per la DTPP il Presidente Dott. Fabio La Fauci:

Per le Rappresentanze Sindacali (indicare sigla sindacale in modo leggibile):

CGIL - ~~16-2802~~ Cernusco

CGIL Amore Puro Roma

CGIL Pileri

RSU

SU

RSU

VALLETTA Emma I.

Da: romanocorrado54@libero.it
Inviato: mercoledì 6 aprile 2022 15:40
A: VALLETTA Emma I.
Oggetto: Re: CCDI 2022 personale non dirigente - sottoscrizione definitiva
Categorie: Categoria rossa si

Buongiorno, il CSA aderisce alla sottoscrizione del CCDI , del personale non dirigente, impossibilitato a presenziare per elezioni RSU . Grazie.

Inviato da Libero Mail per iOS

mercoledì 6 aprile 2022, 15:18 +0200 da VALLETTA Emma I. <emma.valletta@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it>:

Buongiorno,

si comunica che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 79 del 6/4/2022, ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di CCDI del personale non dirigente anno 2022.

Come da prassi positivamente sperimentata negli ultimi anni, si invitano le SSVV a volersi recare al più presto presso lo scrivente Servizio Personale per l'apposizione della sottoscrizione definitiva.

In alternativa, si chiede di fare pervenire con urgenza anche solo il verbale di sottoscrizione definitiva scansionato con la propria firma oppure ancora comunicare la propria adesione in risposta alla presente e-mail.

Quanto sopra per poter procedere con la trasmissione all'ARAN nel rispetto della prescritta tempistica.

A disposizione per informazioni o chiarimenti, si resta in attesa di riscontro e si porgono distinti saluti

Dott. Fabio La Fauci

Dirigente del Settore Servizi alla Città

Comune di Cernusco sul Naviglio

02/9278210

e-mail: fabio.lafauci@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it



**IPOSTESI DI
CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
PARTE ECONOMICA 2022**

sottoscritta in data 14 FEB. 2022

RSU
FRANCESCO DE LUCA
ANNA MARIA MURRAY
SABINA JONISSINA
NADIA GALDIATI
Marco Biondi
Club bc

[Handwritten signatures]

Bonelli RSU
[Handwritten signature]

D.T.P.R.
[Handwritten signature]

1
CGIL FP
[Handwritten signature]

**CCDI del personale non dirigente
Parte economica 2022**

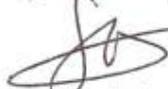
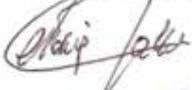
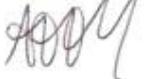
In data 14 FEB. 2022 a seguito degli incontri per la definizione del CCNL in oggetto, le parti sottoscrivono l'allegato accordo:

Delegazione Trattante di Parte Datoriale:

nella persona del Presidente Dott. Fabio La Fauci



Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone di:

- Bianchi Marco 
- Borrelli Giorgio 
- Dominissini Sabrina 
- Galbiati Nadia 
- Mazzone Michele 
- Muntoni Anna Maria 
- Radaelli Alessia
- Stucchi Claudio 

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP-CGIL 

CISL-FP

UIL-FPL

CSA RR.AA.LL.

INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. A), CCNL 21/5/2018 – DISAGIO

1. Ai sensi dell'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, la misura dell'indennità (da 1,00 a 10,00 € al giorno) è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dell'effettiva incidenza della causale (disagio) nelle attività svolte dal dipendente;
- b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'ente e degli specifici settori di attività.

2. In particolare, le parti definiscono il disagio in relazione alle seguenti caratteristiche:

- difficile programmabilità dei servizi, riconducibile a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare alla collettività anche in orari notturni o in giornata di riposo settimanale
- disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di front-office con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno
- ampia flessibilità del modello organizzativo dei servizi educativi, articolato in modo da coprire un arco orario simile a quello per il quale è prevista l'applicazione dell'istituto della turnazione con flessibilità della prestazione lavorativa che prevede entrate ed uscite, diversificate nei giorni della settimana, disponibilità alla variazione degli orari pianificati tramite anticipi/posticipi o cambi turno necessari al funzionamento del servizio

3. Alla luce dei suddetti criteri, le parti individuano il personale che svolge attività disagiate nonché l'importo della relativa indennità da corrispondere:

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO GIORNALIERO	COSTO ANNUO
Operatore Bidello	1,00	2,00	450,00
Anagrafe / Stato Civile	11,28	2,00	5.075,00
URP	3,83	2,00	1.725,00
Dipendenti comandati in servizio in giornata di riposo settimanale	1,00	2,00	450,00
Operatori di P.L. con servizio interno	5,00	2,00	2.700,00
Presidio	1,78	2,00	800,00
Biblioteca	9,53	2,00	4.287,50
Messi comunali	3,00	2,00	1.350,00
Servizi Sociali	1,78	2,00	800,00
Protocollo	2,53	2,00	1.137,50
		TOTALE	18.775,00

A30
Pulu
R30

4. Tale indennità è incompatibile con l'indennità servizi esterni PL, viene erogata solo per le giornate in cui si è sottoposti ad una delle fattispecie, è erogata trimestralmente.

INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. B), CCNL 21/5/2018 – RISCHIO

1. Ai sensi dell'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, la misura dell'indennità (da 1,00 a 10,00 € al giorno) è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dell'effettiva incidenza della causale (rischio) nelle attività svolte dal dipendente;
- b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'ente e degli specifici settori di attività

2. Alla luce dei suddetti criteri, le parti individuano il seguente personale che svolge attività esposte a rischi nonché l'importo della relativa indennità da corrispondere:

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO GIORNALIERO	COSTO ANNUO
Operai	5,62	2,50	3.162,00

3. Tale indennità viene erogata trimestralmente, solo per le giornate in cui si è sottoposti alla fattispecie.

INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO ART. 70-BIS, COMMA 1, LETT. C), CCNL 21/5/2018 – MANEGGIO VALORI

1. Ai sensi dell'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, la misura dell'indennità (da 1,00 a 10,00 € al giorno, in relazione al valore medio mensile delle risorse maneggiate) è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dell'effettiva incidenza della causale (maneggio valori) nelle attività svolte dal dipendente;
- b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'ente e degli specifici settori di attività.

2. In applicazione dei criteri di cui all'art. 70-bis, comma 3, CCNL 21/5/2018, le parti definiscono i seguenti importi:

Importo annuo indennità spettante	Costo annuo
- € 1,50 giornalieri per valori medi mensili da € 520,00 a € 1.560,00; - € 1,90 giornaliere per valori medi mensili da € 1.560,01 ad € 4.680,00;	2.500,00

RSU
4

ASU
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- € 2,30 giornaliera per valori medi mensili superiori ad € 4.680,01.	
---	--

- Il personale è individuato con atto formale dal Dirigente del Settore ove è collocato il servizio economale.
- L'indennità è liquidata annualmente.

INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO PER LA POLIZIA LOCALE (ART. 56-QUINQUIES CCNL 21/5/2018)

- Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00.
- L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
- L'indennità di cui al presente articolo:
 - è cumulabile con l'indennità di turno;
 - è cumulabile con le indennità del personale dell'area vigilanza;
 - è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
 - non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro.
- Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.
- In applicazione della suddetta disciplina contrattuale, le parti concordano il seguente importo:

PROFILO/POSIZIONE DI LAVORO	N° DIPENDENTI CONSIDERATI PT	IMPORTO GIORNALIERO	COSTO ANNUO
Componenti del Corpo di P.L. continuativamente addetti in servizi esterni di vigilanza in strada	24	4,00	20.000,00

6. L'indennità in questione è corrisposta trimestralmente. Poiché la disciplina contrattuale, ai fini del riconoscimento dell'indennità, fa riferimento "all'effettivo svolgimento del servizio esterno", nei casi in cui, per particolari esigenze organizzative o in quelli di fruizione da parte del dipendente di specifici permessi ad ore, la prestazione lavorativa nei servizi esterni non copra la durata della giornata lavorativa, l'indennità sarà necessariamente riproporzionata (ARAN prot. 17583 del 16/11/2018 e parere CFL51).

PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA (ART. 56-QUATER CCNL 21/5/2018)

1. Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL 21/5/2018 le parti prendono atto che le quote dei proventi delle violazioni al codice della strada, ove siano rivolte ad integrare misure di previdenza integrativa per il personale della PL, confluiscono unicamente all'interno del Fondo negoziale Perseo Sirio. E' fatta salva la volontà del lavoratore di conservare

ASU


comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali.

2. Per il finanziamento dell'assistenza e previdenza complementare per gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale, le parti concordano affinché venga stanziata a favore di ciascun dipendente una somma pari, al netto del contributo di solidarietà del 10% a favore dell'INPDAP, ex art. 12 D.Lgs. n. 124/1993 e art. 16 D.Lgs. n. 252/2005, a carico del Comune, ad € 1.400,00 (€ 1.540,00 comprensivi del predetto contributo di solidarietà) ovvero il diverso importo che sarà stabilito con successivi atti negoziali decentrati.

3. L'Amministrazione si impegna a verificare il rispetto del tetto di spesa del personale fissato dalle vigenti disposizioni. In caso positivo, la quota individuale da versare sarà elevata da € 1.400,00 (quota minima garantita) fino ad un massimo di € 1.600,00 (€ 1.760,00 comprensivi del contributo di solidarietà).

MP⁶ RSU

CGIL
Laurida

RSU

14/02/2022

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA
PROGRESSIONE ECONOMICA
ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

(ART. 16 CCNL 21/5/2018)

RSU

FRANCESCO RICCIARDI
ANNA BARBARA RUMON
SABRINA JONNARDINI
NOBIA GAMBRIATI
Claudio Turilli
BORRELLI GIORGIO
Marco Bonchi

CGIL FD Giovanni Paler

Delfo del Tribunale di Pavia Pubblica
Open

INDICE

- ART. 1 - CONTENUTI
- ART. 2 - MODALITÀ E TEMPI
- ART. 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE
- ART. 4 - ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE
- ART. 5 - GRADUATORIE

- ALLEGATO A – DETERMINAZIONE QUOTE
- ALLEGATO B – SCHEDE INDIVIDUALI
- ALLEGATO C – PROSPETTO ESPLICATIVO RIPARAMETRAZIONE VALUTAZIONI ANNUALI

ART. 1 - CONTENUTI

Il presente documento conferma i criteri per le progressioni economiche per il quadriennio 2020/2023 di cui al CCDI 19/11/2020 e all'accordo di interpretazione autentica del 21/7/2021. In particolare, definisce i criteri per l'espletamento delle procedure per le progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria del personale del Comune di Cernusco sul Naviglio, con decorrenza 01/01/2022.

ART. 2 – MODALITA' E TEMPI

L'attivazione delle selezioni per le progressioni economiche è legata alla disponibilità delle risorse definite nell'ambito del contratto decentrato integrativo, che per l'anno 2022 destina il budget complessivo di € 40.000,00 finanziato con risorse stabili del fondo ex art. 67 del CCNL 21/5/2018, oltre a quanto riportato all'art. 5.

Non potranno essere valutati titoli già riconosciuti ai dipendenti, in forza dei quali hanno conseguito il passaggio nella selezione con decorrenza 01/01/2020.

Le quote del budget complessivo per finanziare i passaggi all'interno di ciascuna categoria sono stabilite come da allegato A al presente documento.

Ai sensi dell'art. 16, comma 7, CCNL 21/5/2018, per l'anno 2022 la selezione avrà decorrenza dal 1/1/2022.

Le selezioni, indette con deliberazione della Giunta Comunale, sono effettuate sulla base della compilazione di schede individuali, differenziate a seconda della categoria di inquadramento del dipendente, riportate nell'Allegato B.

La scheda individuale, predisposta d'ufficio dal Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali, è integrata, ove ricorrano le condizioni, con gli eventuali elementi prodotti ad iniziativa del dipendente interessato, secondo le modalità di cui al successivo art. 4, c. 3.

Sulla scorta delle schede, compilate secondo quanto previsto dal comma precedente, il Dirigente cui è attribuita la responsabilità del Servizio Personale approva le graduatorie provvisorie, con le modalità di cui al successivo art. 5, e contestualmente trasmette le schede stesse ai dipendenti interessati, i quali potranno esercitare la facoltà di presentare istanza di riesame nei tempi e nei modi previsti dal CCDI (art. 43 Nucleo di Valutazione). Decorsi i termini per la presentazione di istanza di riesame, il Dirigente cui è attribuita la responsabilità del Servizio Personale approva le graduatorie definitive.

Il Servizio Amministrazione del Personale curerà la diffusione dell'informazione e rappresenterà, in prima istanza, il riferimento per prevenire eventuali contenziosi.

ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Sono ammessi alla valutazione tutti i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- essere in servizio alla data di decorrenza della selezione (01/01/2022) ed aver maturato nel giorno precedente - anche presso altri Enti - un'anzianità di almeno ventiquattro mesi a tempo indeterminato nell'attuale posizione. I ventiquattro mesi sono computati dalla decorrenza di eventuali progressioni (orizzontali o verticali), maturate sia nell'Ente sia, in caso di assunzione mediante mobilità esterna, in altri Enti. Per i Dipendenti in P.O. i "ventiquattro mesi di anzianità nell'attuale posizione" è da leggersi come "nell'attuale categoria e posizione economica di inquadramento" e non come "nell'attuale incarico di P.O." Pertanto, nella categoria in questione rientrano tutti i dipendenti in P.O. al 01/01/2022 a prescindere dalla data di assunzione dell'incarico, che può essere anche minore di 24 mesi;
- avere riportato una media dei punteggi nelle schede di valutazione annuali dell'ultimo triennio non inferiore a 60/100;

3

- per partecipare alla selezione occorre almeno una scheda di valutazione annuale nel triennio;
- nell'arco del quadriennio il lavoratore avrà diritto ad un solo scorrimento.

ART. 4 – ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai fini dell'attribuzione della progressione economica sono considerati gli elementi ed applicati i criteri di valutazione di seguito riportati.

Non saranno considerati utili gli elementi già valutati nell'ambito di una precedente selezione nella quale l'interessato abbia conseguito un passaggio.

Gli eventuali elementi prodotti ad iniziativa del dipendente dovranno essere presentati al Servizio Amministrazione del Personale utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica, entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie. Tale termine è perentorio ed è fissato con la deliberazione di Giunta Comunale di cui al precedente art. 2, comma 5. Le richieste di integrazione assunte al protocollo dell'Ente oltre tale termine non possono essere processate dal Servizio Personale.

Non si procederà a valutare gli elementi che, per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

Al punteggio complessivo individuale si applicano i seguenti parametri di decurtazione per tutti i dipendenti a cui sono state irrogate sanzioni disciplinari nel biennio (art. 58, comma 5, CCNL 21/5/2018) precedente la decorrenza della selezione (1/1/2022):

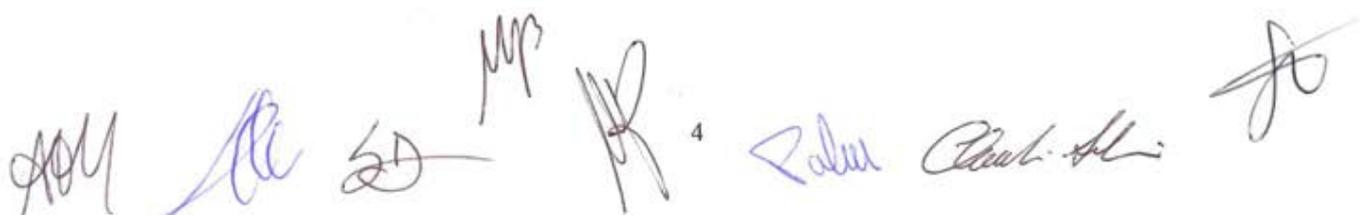
- Rimprovero scritto (censura): decurtazione di punti 1;
- Multa con importo fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione: decurtazione di punti 1,5;
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni: decurtazione di punti 3 per giorno;
- Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi: decurtazione di punti 5 per giorno.

In caso di ricorso contro la procedura di selezione e di susseguente pronuncia giurisdizionale favorevole al dipendente ricorrente, che comporti una modifica della graduatoria con esclusione di altro lavoratore dal beneficio della progressione, al dipendente destinatario della sentenza favorevole è attribuita la progressione con la decorrenza stabilita dal giudice, mentre al dipendente controinteressato sarà revocata la progressione a decorrere dalla data della sentenza stessa.

✓

MM3

4



A – Valutazione delle prestazioni (punteggio massimo 100 punti – peso ponderale 80%)

Si calcola la media aritmetica espressa in centesimi, con arrotondamento alla terza cifra decimale (ad es.: 88,3333 è arrotondato a 88,333; 99,6666 è arrotondato a 99,667) delle valutazioni del triennio precedente la selezione riportate nella scheda di valutazione delle prestazioni individuali, in base al sistema permanente di valutazione.

In presenza di due valutazioni nell'arco del triennio, ad es. qualora per un anno la scheda di valutazione sia stata compilata con l'indicazione "NV (Non Valutabile)" in base al vigente sistema di valutazione permanente del personale, la media è riferita a due soli anni. In caso di un'unica valutazione espressa nel triennio di riferimento si utilizza esclusivamente la stessa.

Si opera analogamente per i dipendenti con servizio prestato presso altri Enti del comparto nel triennio di riferimento: in tali casi le valutazioni riportate presso altre Amministrazioni sono rapportate alle schede in uso presso questo Ente, riparametrate ed espresse utilizzando la medesima modulazione.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 16, comma 9, del CCNL 21/5/2018 in materia di partecipazione del personale comandato alle progressioni orizzontali, per la media si utilizzano anche le valutazioni espresse dalle Amministrazioni presso cui ciascun dipendente è o è stato assegnato in comando, proporzionalmente al servizio prestato.

In caso di incarico di posizione organizzativa attribuito in corso d'anno, si calcola la media delle due valutazioni riportate nell'anno di riferimento, proporzionalmente al servizio prestato, riparametrate in centesimi.

Quale metodo di omogeneizzazione dei punteggi individuali fra dipendenti appartenenti a Settori diversi, si suddividono le valutazioni più elevate in due distinte fasce (80 – 90 e 91 – 100), in riferimento alle quali si calcolano la media dell'Ente e la media di ciascun Settore. Nel caso in cui la media del singolo Settore risulti superiore a quella dell'Ente, i punteggi dei dipendenti ad essa assegnati, rientranti nelle suddette fasce, vengono per ciascun anno riparametrati alla media dell'intero Ente, cioè variati in diminuzione nella stessa misura dello scostamento tra la media dell'Ente e quella del Settore, secondo il sistema ed il calcolo riportati, a fini meramente esplicativi, nell'Allegato C al presente documento. Qualora la media dell'Ente sia superiore alla media del Settore, non si procede a riparametrazione. Non si procede altresì a riparametrazione per le valutazioni annuali inferiori a 80.

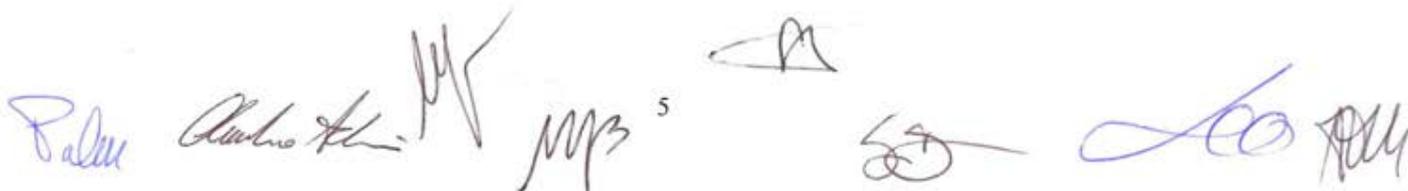
Il suddetto metodo di omogeneizzazione verrà applicato anche alle valutazioni riportate presso altre Amministrazioni, riconducendole al Settore di inquadramento del dipendente presso il Comune di Cernusco sul Naviglio.

Per i dipendenti in PO al 01/01/2022: una volta fatta l'eventuale conversione del punteggio da decimi a centesimi, l'omogeneizzazione (media ente / media settore) viene calcolata fra i soli dipendenti in PO.

Per i dipendenti non in PO al 1/1/2022: l'omogeneizzazione (media ente / media settore) è unica per l'insieme delle cat. A, B, C, D.

Per i dipendenti con cambio dirigente a seguito di riorganizzazione, ai fini dell'omogeneizzazione di applica il criterio di prevalenza temporale (previsto nei criteri di valutazione – frontespizio pagella – per la fattispecie della mobilità interna del lavoratore).

Per i dipendenti a scavalco su più settori, ai fini dell'omogeneizzazione si considera il dipendente nell'ambito di ciascun settore.



B – Esperienza maturata (punteggio massimo 100 punti – peso ponderale 20%)

Il punteggio per la valutazione dell'esperienza maturata è riconosciuto solo ai dipendenti che abbiano riportato una media delle valutazioni del triennio precedente non inferiore a 80, calcolata secondo le modalità di cui al precedente art. 4, lett. A.

Si calcola il periodo di servizio a tempo determinato e/o indeterminato prestato nella categoria di appartenenza o nella categoria immediatamente inferiore a quella di appartenenza, purché vi sia assimilabilità di profilo professionale. Per la categoria B3 di accesso la categoria immediatamente inferiore è la categoria B1.

Si considera un periodo massimo totale pari ai 10 anni precedenti alla data della selezione - comparto Regioni-Enti Locali. Sono attribuiti 2,5 punti per trimestre. Per il servizio prestato a tempo parziale non verrà effettuato riproporzionamento, ma sarà computato analogamente al tempo pieno.

Nel computo viene considerato come periodo minimo una frazione di tempo pari a tre mesi, arrotondando per difetto al trimestre immediatamente inferiore. Esempio: 2 anni 5 mesi = 2 anni e 1 trimestre; 2 anni 2 mesi e 29 giorni = 2 anni. Quindi, il punteggio si calcola come segue: 2 anni e 5 mesi = punti 22,5; 2 anni 2 mesi 29 giorni = punti 20.

Al fine di non trascurare periodi utili al calcolo, nel caso di contiguità tra la prestazione nella categoria di appartenenza e quella in categoria immediatamente inferiore (purché valutabile), si considera il periodo complessivo, considerando le eventuali porzioni di trimestre residue nel computo del servizio svolto nella categoria inferiore.

Per i lavoratori che ricoprono la posizione iniziale di ciascuna categoria a seguito di progressione verticale e/o concorso interno e/o reinquadramento contrattuale viene azzerata l'anzianità nella categoria di provenienza.

I periodi di aspettativa vanno considerati nel criterio "esperienza maturata" se la fonte di legge ne riconosce la validità ai fini dell'anzianità di servizio.

ART. 5 – GRADUATORIE

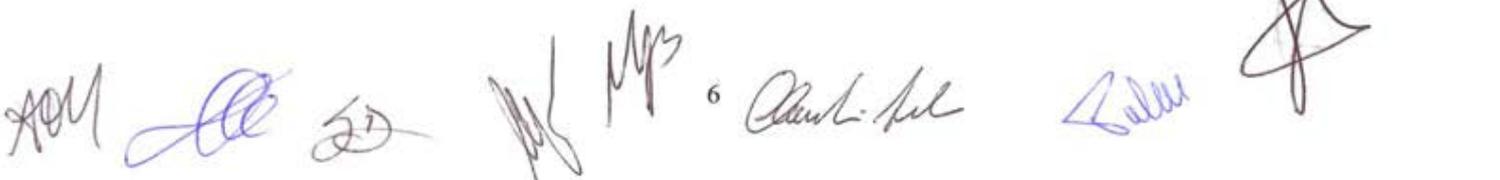
In applicazione dei criteri di cui al precedente art. 4, il Servizio Personale formerà graduatorie uniche di ente, distintamente per ciascuna categoria. Conseguiranno il passaggio i dipendenti classificati secondo l'ordine della graduatoria, in numero pari agli scorrimenti finanziabili per ciascuna categoria con le quote di budget stabilite all'Allegato A.

Qualora, finanziati i passaggi degli aventi titolo in base alla graduatoria, residuasse un resto della quota di budget assegnata alla categoria, esso viene integrato con risorse stabili del fondo, aggiuntive rispetto al budget di cui all'art. 2, comma 1, fino alla concorrenza dell'importo necessario a finanziare un ulteriore passaggio, sempre secondo l'ordine della graduatoria.

In caso di parità di punteggio totale (arrotondato alla terza cifra decimale), la precedenza in graduatoria sarà riconosciuta:

- in prima istanza, al dipendente con maggiore anzianità nella posizione economica attuale della categoria di appartenenza;
- in seconda istanza, si valuta l'anzianità di ruolo acquisita presso il Comune;
- in caso di ulteriore parità si tiene conto dell'anzianità anagrafica con prevalenza del dipendente più anziano di età.

La graduatoria ha l'esclusivo scopo di individuare i dipendenti a cui attribuire il nuovo inquadramento nell'ambito della procedura attivata e viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.



ALLEGATO A

DIP PER POSIZIONE ECONOMICA al 01/01/2022		% di incidenza sulla spesa per trattamento tabellare	BUDGET DISPONIBILE
			40.000,00
D in P.O.	11	7,98	3.192,00
D non in P.O.	29	23,80	9.518,00
C	61	40,83	16.334,00
B	43	24,83	9.933,00
A	6	2,56	1.023,00
TOTALE	150	100	40.000,00

Per la definizione delle quote di ripartizione da destinare alle singole posizioni economiche, si domanda ad un apposito tavolo tecnico il compito di ~~elaborare~~ elaborare una proposta da sottoporre alle delegazioni interessate.

14 FEB. 2022

14/02/2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SCHEDA PER SELEZIONE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Elementi di Valutazione	DESCRIZIONE	PESO PONDERALE %
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	media aritmetica delle valutazioni del triennio precedente la selezione (art. 4, lett. A)	80%
ESPERIENZA MATURATA	anzianità di servizio a tempo determinato e/o indeterminato nella categoria di appartenenza (art. 4, lett. B)	20%

PROSPETTO ESPLICATIVO
RIPARAMETRAZIONE VALUTAZIONI ANNUALI
FASCIA 91 - 100

		A	B				
Dipendenti	valutazione annuale	media Settore	media Ente	scostamento	valutazione annuale (A<B: non si procede a riparamentrazione)	media Settore (A<B: non si procede a riparamentrazione)	
SETTORE 1	A	94,25	95,88	-1,63	93,00	94,25	
	B				95,00		
	C				92,00		
	D				93,00		
	E				100,00		
	F				96,00		
	G				93,00		
	H				92,00		

Dipendenti	valutazione annuale	media Settore	media Ente	scostamento	valutazione annuale riparamentrata (A>B: punteggi ridotti in misura pari allo scostamento)	media Settore riparamentrata
SETTORE 2	A'	97,33	95,88	1,45	94,55	95,88
	B'				93,55	
	C'				98,55	
	D'				95,55	
	E'				94,55	
	F'				98,55	

Dipendenti	valutazione annuale	media Settore	media Ente	scostamento	valutazione annuale (A<B: non si procede a riparamentrazione)	media Settore (A<B: non si procede a riparamentrazione)
SETTORE 3	A''	94,86	95,88	-1,02	95,00	94,86
	B''				94,00	
	C''				94,00	
	D''				96,00	
	E''				94,00	
	F''				95,00	
	G''				96,00	

Clavio: M

Palu

MPS
21
9/01

	Dipendenti	valutazione annuale	media Settore	media Ente	scostamento	valutazione annuale riparametrata (A>B: punteggi ridotti in misura pari allo scostamento)	media Settore riparametrata
SETTORE 4	A''	97	98,20	95,88	2,32	94,68	95,88
	B''	100				97,68	
	C''	98				95,68	
	D''	100				97,68	
	E''	96				93,68	

Palme Open

MM

AB

25

MM

10

Clara

MM

TAVOLO TECNICO - ACCORDO PROGRESSIONI ORIZZONTALI DECORRENZA 01/01/2022
allegato F)

SITUAZIONE INIZIALE TEORICA

CON RIPARTIZIONE RISORSE DI CUI ALL. A (€ 40.000,00)

	N. DIPENDENTI PARTECIPANTI (senza progr 1-1- 2020)	passaggi
A	1	1
B	14	14
C	33	28
D	21	6
D po	8	2

77

Con la ripartizione teorica si genera un'economia di circa € 7.000,00 (cat. A e B)
Fatta una stima necessariamente approssimativa circa la possibilità
di finanziare ulteriori passaggi alle restanti categorie utilizzando le suddette economie

Le parti concordano di mettere a selezione i seguenti passaggi

A	1
B	14
C	31
D	10
D po	3
	59

% passaggi su totale dei dipendenti (150)
39,33333

21.03.2022

RSU




SA
Amministratore




10/3



Allegato G)

TERMINE ACCETTAZIONE INTEGRAZIONI

Le eventuali richieste di integrazione alla scheda per le progressioni orizzontali predisposte d'ufficio dal Servizio Personale dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro e non oltre 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Ai dipendenti assenti dal servizio verrà inviata una comunicazione personale con raccomandata AR /PEC riportante il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione personale. In caso di mancato ritiro della raccomandata il termine di 10 giorni decorre dalla prescritta giacenza.

RSU

50
Aurelio

Q. B. P.

Allo
S
MP

[Handwritten signature]

PROGETTO MANIFESTAZIONI ANNO 2022

- Obiettivo:** garantire al meglio la realizzazione delle iniziative straordinarie promosse ovvero che coinvolgono l'Amministrazione comunale;
- Strumento:** comando del personale interessato, non già in servizio, in giornate festive o prefestive, in ragione delle necessità contingenti;
- Modalità organizzative:** disposizione del Responsabile del servizio. L'attività sarà svolta ove possibile in orario ordinario, ricorrendo in via prioritaria allo strumento del cambio di orario o orario plurisettimanale ed autorizzando l'effettuazione di ore di lavoro straordinario solo per imprevedibili e/o indifferibili esigenze produttive, tecniche, organizzative o sostitutive.
- Personale:** dipendenti di volta in volta coinvolti
- Eventi** Tutte le manifestazioni istituzionali, sportive, culturali, sociali organizzate direttamente o promosse o che coinvolgono sotto varie forme il Comune. A titolo indicativo ma non esaustivo:

- (1) Festa della Liberazione – Supporto allo svolgimento dell' evento (200,00 €)
20 ore totali 9 ore cadauno operai 2 ore Comunicazione

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	2	90 %
Comunicazione e Cultura	1	10 %

- (2) Festa della Repubblica – Supporto allo svolgimento dell'evento (200,00 €)
20 ore totali - 8 ore cadauno operai - 2 ore cadauno comunicazione e cultura

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	2	70 %
Comunicazione e Cultura	2	30 %

- (3) Tutti i Santi (servizi cimiteriali) – Supporto allo svolgimento dell' evento (100,00 €)
10 ore totali 5 ore cadauno operai

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	2	100 %

21.03.2022

R 50

Anna Maria P...

Opely

MP

- (4) Festa della Vittoria – Supporto allo svolgimento dell' evento (150,00 €)
15 ore totali 6,30 ore cadauno operai - 2 ore Comunicazione e cultura

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	2	90 %
Comunicazione e Cultura	1	10 %

- (5) Tutte le gare ciclistiche su strada e Maratona del Naviglio – Supporto allo svolgimento dell'evento (1000,00 €)
100 ore totali 10 ore cadauno operai – 7,30 ore cadauno comunicazione e sport - 9 ore cadauno polizia locale

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	4	40%
Comunicazione e Sport	2	15%
Polizia Locale	5	45%

- (6) Tutte le iniziative culturali estive – Supporto allo svolgimento dell' evento (600,00 €)
60 ore totali 14 ore cadauno operai – 10 ore cadauno comunicazione e cultura 6 ore cadauno Polizia locale

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	2	40 %
Comunicazione e Cultura	2	40 %
Polizia Locale	2	20%

- (7) Festa dello Sport – Supporto allo svolgimento dell'evento (2.350,00 €)
235 ore totali - 17 ore cadauno operai -35 ore cadauno Comunicazione e sport - 10 ore cadauno polizia locale

Descrizione: in relazione alla completa ripresa di tutte le attività sportive, è intenzione dell'amministrazione organizzare una grande chermes che coinvolga in primo piano tutto il volontariato sportivo della città. Presso parco dei Germani, tutte le associazioni sportive Cernuschesi presenteranno in un grande villaggio appositamente allestito, le loro attività, dando modo ai cittadini di sperimentare tutte le pratiche sportive che il territorio offre. Sarà anche l'occasione di rilanciare lo sport dopo quasi due anni di forti limitazioni come, volano di aggregazione sociale, di promozione del benessere fisico, di divertimento e non ultimo di leale agonismo.

R 50

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	5	40 %
Comunicazione e Sport	2	20 %
Polizia Locale	8	40 %

(8) Design Week – Supporto allo svolgimento dell'evento (500,00 €)

50 ore totali - 6 ore cadauno operai - 7 ore cadauno Comunicazione e commercio

Descrizione: la settimana internazionale del design di Milano che si svolgerà a settembre, sarà l'occasione per proporre anche a Cernusco sul naviglio, due giorni dedicati al design con esposizione ed allestimenti di designer del territorio, al fine di promuovere l'innovazione ed il commercio.

Il personale coinvolto nel progetto dovrà attivarsi al fine di permettere quanto sopra ed in particolare dovrà organizzare dapprima l'evento attraverso attività preparatoria e successivamente dare assistenza al montaggio degli allestimenti.

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	6	60 %
Comunicazione e Commercio	2	40 %

(9) SoloperOggi – Supporto allo svolgimento dell'evento (500,00 €)

49,50 ~~50~~ ore totali – 6,30 ore cadauno operai - 5 ore cadauno comunicazione e commercio - 5 ore cadauno polizia locale

Descrizione: il rilancio del commercio locale passerà, con una proficua sinergia tra tutti i commercianti e l'amministrazione locale, attraverso l'organizzazione di una edizione speciale dello storico evento Soloperoggi. Oltre all'esposizione in piazza dei prodotti, saranno predisposte attività collaterali che trasformeranno la giornata in una grande festa cittadina cui saranno invitati tutti i cittadini.

Il personale coinvolto dovrà curare il posizionamento delle transenne agli ingressi del centro storico attuando quindi le prescrizioni previste dalla specifica ordinanza.

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	3	40 %
Comunicazione e Commercio	2	20 %
Polizia Locale	4	40 %

(10) Natale in Piazza – Supporto allo svolgimento dell'evento (1.000,00 €)

RSO

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

104

100 ore totali – 14 ore cadauno operai 10 ore cadauno comunicazione e commercio e cultura 14 ore cadauno polizia locale

Descrizione: dopo il Natale il 2021, il 2022 sarà occasione di forte aggregazione sociale al fine di ridare a Cernusco sul Naviglio, la dimensione di solidarietà fratellanza e gioiosità che permetta alla nostra Città di ritornare alla propria dimensione di centro vivo e progressivo.

PERSONALE COINVOLTO	NUMERO DIPENDENTI COINVOLTI	PERCENTUALE DI APPORTO AL PROGETTO in base all'impiego/ore
Nucleo Operai	3	40 %
Comunicazione, Commercio e Cultura	2	20 %
Polizia Locale	3	40 %

Risultati attesi:

I risultati attesi, per ogni evento, per la parte di sicurezza e viabilità, saranno quelli di assicurare e predisporre tutti gli atti, le infrastrutture/allestimenti e il supporto agli organizzatori o co-organizzatori con il Comune per la buona riuscita dei tutti gli eventi . Altresì tra gli obiettivi ci sarà quello di raggiungere attraverso piani della comunicazione specifici il maggiore numero di cittadini anche oltre i confini così da rendere partecipati gli eventi.

Verifica dei risultati:

in base alla relazione conclusiva del Dirigente competente La corresponsione del compenso è correlata all'impegno, a seguito della valutazione dei risultati da parte del Dirigente competente, che attribuisce le quote degli importi individuali secondo quanto previsto dal CCDI, ed al controllo del Nucleo di Valutazione. La valutazione espressa nella relazione conclusiva è preventivamente comunicata dal Dirigente a ciascun dipendente interessato prima della trasmissione al nucleo di valutazione. Trova applicazione l'art. 30 del CCDI "Riesame".

Compenso incentivante:

L'importo è erogato interamente o parzialmente in relazione alla quota d'apporto individuale che il dipendente assicurerà allo svolgimento dell'evento e sulla base della relazione conclusiva redatta dal Dirigente.

Valore Massimo del progetto: al finanziamento del progetto è destinato l'importo massimo di € 6.600,00

Modalità di finanziamento: Fondo risorse decentrate, voce " Produttività" (art. 15 comma 2 CCNL 1/04/1999 ora art. 67, c 4 CCNL 21/5/2018). Sono altresì a carico del fondo

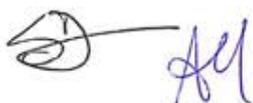
RSU

delle risorse decentrate gli istituti economici contrattualmente previsti quali l'indennità di turno, rischio, reperibilità.

Modalità e termini di pagamento: liquidazione del Dirigente del Servizio Personale a consuntivo al termine dell'esercizio finanziario, a seguito di certificazione di risultati da parte del Nucleo di valutazione e comunque, dopo la conclusione delle eventuali procedure di riesame attivate dai dipendenti interessati.

**Il Dirigenti dei settori Servizi Educativi, Commercio Eventi Cultura e Sport.
e Infrastrutture e Urbanistica – Edilizia Privata
Dott. Giovanni Cazzaniga
arch. Alessandro Duca**

RSU





MP





LE PARTI SI DANNO RECIPROCAMENTE ATTO COE, PER TUTTI GLI
OBIETTIVI SOTTOSCRITTI IN LAPORESI NELLA SECONDA QUINQUENNA,
L'ENOGRAFIA DEI COMPENSI INDIVIDUALI INQUADRA SULLA SCALA
DELLA QUOTA DI APPOLO INDIVIDUALE ATTRIBUITA DAL
DIRIGENTE COMPETENTE NELLA MEDAZIONE FINALE SUZ CONSEGUITO =
RISULTO DEL OBIETTIVO.



RSU

Ambrosiano





MP

1/2

14 FEB. 2022

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO E DI EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Obiettivo: incrementare l'efficienza e l'efficacia dei numerosi processi connessi alla programmazione ed alla gestione delle risorse finanziarie dell'ente, con positive ricadute sia esterne che interne.

Strumento: attribuzione al personale individuato presso ciascun Settore di funzioni di "referente contabile e di bilancio", che svolgano attività tra loro omogenee e coordinate centralmente nell'ambito dei vari processi di programmazione e gestione finanziaria.

Modalità organizzative: 1) referenti contabili e di bilancio individuati presso ciascun Settore, con ruolo di snodo e riferimento sia nei confronti del personale del Settore di appartenenza sia del Servizio Bilancio e Ragioneria 2) coordinatore dei processi individuato presso gli uffici finanziari, cui fanno principalmente riferimento i referenti di bilancio dei vari settori.

Personale: dipendenti individuati presso ciascun Settore dal dirigente di riferimento (1-2 max per Settore)

Attività previste.

A. I referenti di bilancio presso ciascun settore:

- monitorano gli adempimenti di volta in volta richiesti dall'ufficio Bilancio-Ragioneria e garantiscono/ottimizzano i tempi di risposta nel rispetto delle scadenze prefissate
- attivano internamente al proprio settore di appartenenza strumenti e modalità di lavoro che rendano tutti i procedimenti finanziari e contabili omogenei e più efficienti
- effettuano un periodico e costante monitoraggio degli stanziamenti di bilancio di competenza del Settore, segnalando eventuali situazioni di criticità o necessità di tempestiva variazione degli stessi
- fanno sintesi delle esigenze del Settore rapportandosi in linea generale con la figura di "coordinatore" individuata presso l'Ufficio Bilancio-Ragioneria nonché, su necessità, con la PO responsabile dell'Ufficio e con il Dirigente del Settore Economico-finanziario

Esempi dei processi da presidiare nell'ambito delle tempistiche comunicate dagli uffici finanziari: riaccertamento ordinario dei residui, variazioni di bilancio, variazioni di PEG, liquidazioni e rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, atti di accertamento delle entrate, DUP, Bilancio di previsione, certificazioni varie di dati finanziari ecc.

B. Il coordinatore presso l'Ufficio Bilancio-Ragioneria:

- Mantiene costantemente i contatti con i referenti contabili assicurando loro supporto ed informazioni tempestivi, anche organizzando momenti periodici (con cadenza almeno mensile) di coordinamento ed aggiornamento rispetto ai processi ed agli adempimenti in corso
- Riferisce costantemente al Responsabile di Servizio ed al Dirigente di Settore circa il coordinamento dei processi in corso segnalando le eventuali criticità

Durata del progetto: dalla sottoscrizione dell'accordo fino al 31/12/2022. L'orizzonte dell'obiettivo è di durata almeno biennale pertanto il progetto potrà essere riproposto ad analoghe condizioni anche per l'anno 2023. In tal caso, nelle more della definizione della contrattazione decentrata, continueranno ad applicarsi gli istituti normativi ed economici previsti dal presente accordo.

RSU
AM

RSU
AEE

MP

RSU

CAI/FA
Bando/Call

17.4 FEB. 2022

Risultati attesi:

- 1) ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie e quindi dei tempi di risposta ai bisogni dei cittadini attraverso:
 - diminuzione del numero di provvedimenti di variazione e dei capitoli di bilancio soggetti a variazione nel corso dell'anno
 - velocizzazione dei processi di programmazione della spesa (stanziamenti e atti di impegno)
 - riduzione nei tempi di pagamento verso famiglie, aziende, fornitori, associazioni, altri enti.
 - miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle fatture verso tutti i fornitori dell'Ente, da certificare al MEF.
 - Incremento delle possibilità di accesso a meccanismi premiali di tipo finanziario
 - miglioramento dei tempi di risposta rispetto alle scadenze previste internamente ed a quelle fissate per i vari adempimenti dagli enti sovraordinati (MEF, Ministero dell'Interno, Corte dei Conti, Regione, Città Metropolitana ecc.)
 - più omogenea distribuzione degli atti di impegno e liquidazione durante l'esercizio attenuando il fenomeno dei "picchi" verso la fine dell'anno
- 2) maggior coordinamento interno dei processi di natura finanziaria e contabile, con conseguenti risparmi di tempo;
- 3) rafforzamento di un raccordo efficace sia con gli uffici finanziari sia nei confronti degli altri referenti di settore, in ottica collaborativa e di confronto
- 4) maggiore diffusione e condivisione della cultura in ambito contabile

Verifica dei risultati: intermedie in corso d'anno (trimestrali o semestrali ad esempio per indicatori di velocità dei pagamenti, numero di provvedimenti di variazione) o a consuntivo per le altre valutazioni più generali di utilizzo ottimale delle risorse.

Compenso incentivante: l'importo è erogato interamente o parzialmente in relazione alla quota d'apporto individuale che il dipendente assicurerà allo svolgimento delle attività connesse al ruolo di referente e sulla base della relazione conclusiva redatta dal Dirigente in raccordo con il Dirigente del Settore Economico-Finanziario.

Valore Massimo del progetto: euro 5.000 per un numero indicativo di 7/8 dipendenti assegnatari di specifica indennità di progetto (compreso 1 Coordinatore presso il Settore Economico-Finanziario). Per le finalità del progetto il gruppo di lavoro trasversale dovrà comunque comprendere almeno 1 dipendente/referente per ogni Settore, compresa eventualmente una Posizione organizzativa nel caso in cui al referente individuato in un determinato Settore non sia attribuibile l'indennità di progetto.

Modalità di finanziamento: Fondo risorse decentrate, voce "Performance organizzativa". Il progetto è finanziato con risorse ex artt. 67, c. 5, lett. b, e 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018. L'eventuale incremento di cui sopra è finanziato con le risorse variabili del Fondo del trattamento accessorio.

Modalità e termini di pagamento: liquidazione del Dirigente del Servizio Personale a consuntivo al termine dell'esercizio finanziario, a seguito di certificazione di risultati da parte del Nucleo di valutazione.

RSU
RSU
MPS

RSU

Palu

Palu



14 FEB. 2022

**PROGETTO " SAN GIUSEPPE 2022 –
17 – 18 – 19 – 20 marzo 2022**

Dipendenti coinvolti:

	Dipendente	Tot. n° dipen- denti	quota di apporto individuale	+30% per attività prestata di domenica	quota totale	EVENTO/ATTIVITA'/ SERVIZIO
1		2	60	18	78	Da giovedì 17 a domenica 20 marzo/ dalle 9 alle 12 e dalle 15 alle 18.
2			60	18	78	
3		2	60	0	60	Giovedì 17 Consegna benemerenze civiche 14 -18
4			60	0	60	
5		2	60	0	60	Sabato 19 Presentazione libro
6			60	0	60	
7		4	60	30	90	Sabato 19 e domenica 20 Stand dell'amministrazione Sabato 14,30 – 18 Domenica 9,30 – 12,30 15- 19
8			60	30	90	
9			60	30	90	
10			60	30	90	
11		3	60	0	60	Sabato 19 20-23 spettacolo in piazza unità d'Italia
12			60	0	60	
13			60	0	60	
						DOMENICA 17 ACCOGLIENZA PUBBLICO / VIGILANZA FIERA 9,30 12,30 15 - 19
11		4	60	18	78	PRESIDIO
12			60	18	78	
13			60	0	60	
14			100	30	130	
15		2	60	0	60	CULTURA / EVENTI

RSU
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

CAPILO
[Handwritten signature]

RSU Barrelli
[Handwritten signature]



La tradizionale Fiera oltre che una sagra commerciale che coinvolge tutto il Centro cittadino è diventata con gli anni occasione per presentare al pubblico un panorama, il più ampio e completo possibile, dei diversi temi dell'attività dell'Amministrazione, sia di quanto è in essere sia di quanto è previsto dagli strumenti amministrativi del Comune. L'obiettivo coinvolge in modo trasversale numerosi dipendenti dei diversi servizi, i quali sono chiamati ad espletare la propria attività al di fuori degli uffici e dei normali standard produttivi. La promozione delle azioni più significative scelte dalla Giunta per valorizzarle spiegandone le finalità, la struttura e le modalità di accesso ai cittadini. Ed insieme è l'occasione di confronto, di contatti, e, quindi, di crescita, oltre che di partecipazione alla vita dell'Amministrazione Comunale. La Fiera di San Giuseppe è, sotto il profilo della complessità organizzativa e della partecipazione da parte della cittadinanza, oltre che di numerosi visitatori provenienti da altri comuni, l'evento più complesso che la macchina organizzativa dell'ente si trova a gestire annualmente. Dalla buona riuscita della manifestazione e dal gradimento dei cittadini deriva un importante ritorno di immagine per l'Amministrazione, risultato difficilmente conseguibile con il ricorso a forniture esterne di servizio le quali, oltre ad un incremento della spesa, sarebbero del tutto prive del valore aggiunto rappresentato dalla conoscenza della struttura e dei processi produttivi del comune che è prerogativa del personale dipendente. Allo scopo di fornire un quadro obiettivo di tale complessità, si riportano i seguenti dati numerici, forniti dal Settore Commercio, Eventi, Cultura e Sport, quali indicatori per la misurazione della performance organizzativa richiesta:

- n° presenze: 30.000 ca
- n° ambulanti presenti: 130 ca
- n° associazioni presenti: 10
- n° hobbisti presenti: 10.

Tipologia di apporto individuale: come da relazioni dei competenti responsabili, agli atti. L'adesione al progetto è su base volontaria. La quota di apporto individuale è maggiorata del 30% per i dipendenti che prestano la propria attività nella giornata di domenica.

Turni di presenza: come da relazioni dei competenti responsabili, agli atti. L'attività sarà svolta prevalentemente in orario ordinario, ricorrendo in via prioritaria allo strumento del cambio orario o orario plurisettimanale ed autorizzando l'effettuazione di ore di lavoro straordinario solo per imprevedibili ed indifferibili esigenze produttive, tecniche, organizzative o sostitutive. In caso di ricorso all'orario plurisettimanale, la settimana di maggior carico dovrà essere recuperata nell'arco delle due settimane successive.

RSU

3

Club M

Pelle

ASU



Valore economico del progetto:

€ 10.000,00 oltre oneri riflessi a carico Ente. Il valore del Progetto sarà proporzionalmente ridotto/incrementato in relazione al minore/maggiore numero di partecipanti al Gruppo di Progetto.

Modalità di finanziamento:

Fondo risorse decentrate.

Sono altresì a carico del fondo delle risorse decentrate gli istituti economici contrattualmente previsti quali l'indennità di turno, rischio, reperibilità. Verranno applicati gli istituti economici contrattualmente previsti.

Valutazione dell'apporto individuale:

in base alla relazione conclusiva del Dirigente competente. La corresponsione del compenso è correlata all'impegno, in modo selettivo e secondo risultati accertati, a seguito della valutazione quali-quantitativa dei risultati da parte del Dirigente competente, sulla scorta dei criteri riportati in allegato al presente documento.

La valutazione espressa nella relazione conclusiva è preventivamente comunicata dal Dirigente a ciascun dipendente interessato.

**Il Dirigente del Settore
Servizi Scolastici, Commercio, Cultura Eventi e Sport.
Dott. Giovanni Cazzaniga**

14 FEB. 2022

D.S.P.P.

RSU
Handwritten initials and signature in blue ink

Handwritten initials in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Palu
RSU
Handwritten signature in blue ink

14 FEB. 2022

PROGETTO SAN GIUSEPPE 2022 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI

TIPOLOGIA/QUANTITA' ATTIVITA'	attività preparatoria	mezza giornata	2 mezze giornate o 1 giornata	1 giornata e mezza	2 giornate
QUOTA DI APPORTO INDIVIDUALE (da un min. ad un max, in base alla valutazione della prestazione da parte del Dirigente)	0 - 60	0 - 60	0 - 80	0 - 90	0 - 100

Legenda: mezza giornata = durata della prestazione compresa fra 3 e 5 ore;

una giornata = prestazione superiore a 5 ore;

per prestazioni di durata inferiore a 3 ore, trovano comunque applicazione solo gli istituti previsti dal CCNL;

in caso di numero di ore di servizio complessive pari o superiori a 11, la prestazione si intende corrispondente a 2 giornate;

La presenza di domenica è premiata con un 30% aggiuntivo sulla quota di apporto individuale.

La quota di apporto individuale per attività preparatoria è cumulabile con quella per il servizio prestato nelle giornate di svolgimento della manifestazione, comunque non oltre il massimo di 100. In questo caso, la maggiorazione per il servizio domenicale non si calcola sull'intera quota cumulata ma solo sulla quota di apporto individuale attribuita per il servizio di presenza domenicale.

(R.S.)
 (M.P.)
 (P.L.)
 (P.S.)
 (D.T.P.P.)
 5

Handwritten signature: *Shirley*



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

SETTORE: GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO - MOBILITA'
SERVIZIO: GESTIONE E CONTROLLO PATRIMONIO - MANUTENZIONI ERP
Prot. interno N.

SETTORE PATRIMONIO ANNO 2022

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO NUMERO 1

“Creazione fascicolo del cittadino (inquilino case SAP) per la gestione integrata degli aspetti anagrafici, fiscali e patrimoniali inerenti i contratti SAP”

21.03.2022

RSU







Relatori:
Francesca BIANCHI
Umberto PICCIOLI

Tutor:
Marzia BONGIORNO

IL DIRIGENTE
Marco ACQUATI





INDICE:

1. INTRODUZIONE

2. MODALITA' DI GESTIONE ATTUALE IN USO:

- a. DOCUMENTAZIONE STORICA DEL FASCICOLO DEL CITTADINO DISTRIBUITA SUI VARI ANNI E SOTTO DIVERSE FORME (cartacee, digitali ecc)
- b. UTILIZZO DI PIATTAFORME TERZE PER LE VERIFICHE
- c. DOCUMENTAZIONE PROVENIENTE DAGLI INQUILINI

3. COSTRUZIONE DI UN FASCICOLO OMOGENEO PER MIGLIORARE LA REATTIVITA' IN CASO DI MUTAMENTI DELLE CONDIZIONI DEL CITTADINO STESSO

4. MAGGIORE EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO ANCHE IN TERMINI DI UTILIZZO MEDIANTE CONCESSIONI A TERZI

5. CONCLUSIONI

1. INTRODUZIONE

La necessità del progetto origina dalla presenza di documentazione relativa ad una serie di dati riguardanti i cittadini di tipo anagrafico, fiscale, documentale in genere di fonti diverse e sotto forme differenti (cartaceo, informatizzato, etc) sotto una unica piattaforma per permetterne una gestione più completa ed efficiente, anche per fornire maggior supporto ai Servizi Sociali.

RSU



2. **MODALITA' DI GESTIONE ATTUALE IN USO:** come citato in elenco, la eterogeneità delle fonti è causa di notevoli perdite di tempo con dispersione dei dati, inoltre una razionalizzazione e trasferimento in una unica piattaforma consente di rendere il processo più semplice e gestibile anche da personale privo di memoria storica.
3. **COSTRUZIONE DI UN FASCICOLO OMOGENEO PER MIGLIORARE LA REATTIVITA' IN CASO DI MUTAMENTI DELLE CONDIZIONI DEL CITTADINO STESSO :** la creazione di cartelle omnicomprensive per ogni soggetto consentirà una maggiore efficienza nelle risposte a richieste di utilizzi previsti (es: rientro di figlio nel nucleo familiare, periodi di ospitalità)
- 4 **MAGGIORE EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO ANCHE IN TERMINI DI UTILIZZO MEDIANTE CONCESSIONI A TERZI :** la costituzione di cartelle complete e condivise permetterà una più semplice ed efficace redazione di bandi e convenzioni per l'utilizzo da parte di tutti i soggetti coinvolti.
- 5.**CONCLUSIONI** Per il raggiungimento dell'obiettivo si prevede una durata di ~~10~~ ⁷ mesi. 31.12.2022

L'importo previsto è di € 1300, i dipendenti coinvolti saranno due.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO E MOBILITA'
Arch. Marco Acquati

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

RSO

SA

del

SA

MPB

Acquati

Handwritten signature or initials, possibly "MS", written across a diagonal line.



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

SETTORE: GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO - MOBILITA'
SERVIZIO: GESTIONE E CONTROLLO PATRIMONIO - MANUTENZIONI ERP
Prot. interno N.

SETTORE PATRIMONIO ANNO 2022

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO NUMERO 2

***“Ricognizione delle aree destinate all’uso pubblico ma non ancora
acquisite al Patrimonio dell’Ente”***

Relatori:

Monica Sassarini

Umberto Piccioli

Tutor:

Marzia BONGIORNO

IL DIRIGENTE

Marco ACQUATI

21.03.2022

RSO

Amministratore Delegato

[Signature]

[Signature]



INDICE:

1. INTRODUZIONE
2. RICOGNIZIONE DELL'ATTUALE MODALITÀ DI ACQUISIZIONI DI AREE GIA' PRECEDENTEMENTE OCCUPATE DAL COMUNE PER USO PUBBLICO
3. MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA ED EFFICIENZA DELLE PROCEDURE VOLTE ALLA IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI CUI AL PUNTO 2 – INTEROPERABILITA' CON PROCEDURE DEGLI ALTRI UFFICI - OBIETTIVI
4. CONCLUSIONI

1. INTRODUZIONE

Attualmente la gestione delle procedure volte alla regolarizzazione delle acquisizioni di aree ad uso pubblico ancora in capo a soggetti privati, ai sensi della L 448/1988, avviene mediante la segnalazione saltuaria da parte degli uffici Urbanistica ed Edilizia Privata o di altri uffici che si occupano di interventi sulle sedi stradali.

L'obiettivo è quello di mettere in atto modalità condivise fra i vari uffici dei Settori infrastrutture e Patrimonio per stabilire una procedura sistematizzata che, attraverso passaggi preordinati ed informatizzati, permetta, per il 2022, di aumentare il numero di aree acquisite da circa 7/8 anno fino a 20/anno.

RSU



2. RICOGNIZIONE DELL'ATTUALE MODALITÀ DI ACQUISIZIONI DI AREE GIÀ PRECEDENTEMENTE OCCUPATE DAL COMUNE PER USO PUBBLICO

La ricognizione avverrà mediante l'uso della cartografia informatizzata in dotazione agli uffici, attualmente i programmi informatici in uso sono i seguenti:

Dal punto di vista delle piattaforme *software*, il Comune di Cernusco sul Naviglio, con un *focus* per quanto riguarda il Settore Gestione e controllo del patrimonio – Mobilità, ad oggi risulta così strutturato:



URBI SMART: un *software* di gestione dei dati anagrafici estesi, che raccoglie in un'unica piattaforma i diversi aspetti legati all'individuo o al suo nucleo familiare. URBI garantisce un sistema rapido ed efficace per la gestione di tutti documenti prodotti e ricevuti quotidianamente dall'ente, sia in formato digitale, sia in formato cartaceo (laddove ancora necessario come, ad es., nei rapporti con alcuni privati cittadini).



SOLO1: un *software* di gestione dei dati territoriali (GIS), denominato, che correla tutte le informazioni del dato geografico (la via ed il numero civico in cui si risiede, la descrizione del terreno/edificio, la pianificazione territoriale caratterizzante il dato ecc.), i permessi edilizi del fabbricato ed i successivi interventi, le attività produttive che hanno sede all'interno di un edificio e così via.



BABYLON della Società GIES Srl: un *software* di gestione dell'inventario mobiliare ed immobiliare pubblico che consente di creare e gestire un archivio finalizzato sia alla produzione delle informazioni necessarie alla compilazione del Conto del Patrimonio, sia all'assolvimento delle problematiche di gestione quotidiana ed annuale.

Ogni singolo cespite è classificato in base ai criteri ministeriali ed è associabile singolarmente all'Area di Responsabilità – Responsabile – Consegnatario – Centro di Costo e Sottocosto e area di localizzazione.



GLOBOEDIT: un *software* del Gruppo Maggioli S.p.A. che consente, su base georeferenziata (GIS), la creazione e la gestione degli *shapefile*. Questi ultimi vengono creati per determinati argomenti (ad esempio LOTTI AGRICOLI), i poligoni vengono editati su base cartografica catastale ed ortofoto e sono collegati a Tabelle nelle quali vengono predeterminati i dati che interessano gli specifici *shapefile*.

Nel suddetto programma è possibile l'utilizzo di *CatView* e di *UrbanPlanner*, grazie ai quali si ha l'accesso a tutte le informazioni di tipo catastale e la redazione del C.D.U. (Certificato di Destinazione Urbanistica). Il programma mette a disposizione le Ortofoto, il PGT, il Catasto, con aggiornamento da parte dell'ufficio Urbanistica dei dati catastali consultabili tramite la routine *CatView*. L'insieme di tali programmi permette la visione di tutti i dati necessari per l'acquisizioni delle aree sia tramite L. 448/98 o eventuali atti notori di origine urbanistica o da Regolamento Edilizio (es: smussi stradali).



R3 TREES: un *software* della società R3GIS s.r.l. di utilizzo dedicato alla Sezione del Verde Pubblico.

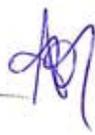
Per la realizzazione del progetto in trattazione si prevede di usare URBI Smart per le delibere di Consiglio, mentre per la parte tecnica si utilizzerà, per quanto ancora possibile, Globo Edit (attualmente in fase di valutazione da parte del CED) e Solo 1.

Non è al momento nota la presenza di analoghe funzionalità nel programma della società Stark.

3.MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA ED EFFICIENZA DELLE PROCEDURE VOLTE ALLA IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI CUI AL PUNTO 2 – INTEROPERABILITA' CON PROCEDURE DEGLI ALTRI UFFICI - OBIETTIVI

Gli uffici base dei quali è necessaria la partecipazione sono: Urbanistica, Edilizia Privata, Opere di Urbanizzazione Primaria e Patrimonio. I punti della procedura sui quali incidere sono:

RSU

MP





Modalità di comunicazione standardizzata da Edilizia Privata per effetto di presentazione di pratiche edilizie con impegnative pregresse o su nuovi titoli edilizi.

Modalità di comunicazione standardizzata dell'Urbanistica per effetto di presentazione di piani attuativi del PGT

Comunicazione da parte dell'ufficio Urbanizzazioni primarie a seguito di redazione dei progetti in fase di verifica e validazione dei progetti

Riscontro e feed-back da parte del Patrimonio con inserimento nell'inventario dello stato patrimoniale dell'Ente.

5. CONCLUSIONI

Per il raggiungimento dell'obiettivo si prevede una durata di tre mesi per alla fase di revisione della procedura con diagramma di flusso del processo ed di altri sei mesi per l'implementazione delle acquisizioni. 31.12.2022

L'importo previsto è di € 1400 , i dipendenti coinvolti saranno due.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
GESTIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO E MOBILITA'
Arch. Marco Acquati

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

RSU



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

[Handwritten signature]



PROGETTO DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO “ACCESSO SMART - RELOADED”

Descrizione dell'obiettivo:

Come previsto dal precedente progetto di miglioramento e sviluppo per l'anno 2021, il settore servizi sociali intende riproporre e proseguire il progetto anche per l'anno 2022, modificando il numero e la funzione del personale coinvolto e ampliando il progetto con una nuova sperimentazione, legata alla creazione di una rete territoriale di punti di accesso informativi facilitati per il cittadino, diffusi sul Comune di Cernusco sul Naviglio e dislocati nei quartieri meno prossimi al centro. Nella costruzione di questi nuovi punti di accesso, il settore intende coinvolgere in modo attivo la comunità cernuschese, in particolare la rete di volontari afferenti alla Caritas Cittadina.

Nel corso dell'anno 2020 l'emergenza sanitaria pandemica ha messo sotto pressione la rete dei servizi, ha sconvolto gli equilibri sociali e personali generando nuovi bisogni e sviluppando nuove forme di povertà tra la popolazione, ma anche un senso di fragilità e impotenza nelle persone e negli operatori, esposti ad un'onda d'urto imprevedibile che ha fatto incrementare esponenzialmente la domanda di prestazioni sanitarie e di interventi sociali. I Comuni e le amministrazioni locali, gli attori del terzo settore, gli organismi di partecipazione e cittadinanza attiva hanno dovuto ripensare alle modalità di erogazione dei servizi e a nuove forme di relazione e interazione con i cittadini e di fronteggiamento dei bisogni.

I cittadini cernuschesi dal 2020 hanno visto notevolmente ridotta la possibilità, storicamente consolidata, di accedere alle sedi comunali in forma libera. La chiusura, seppur parziale delle sedi comunali, ha comportato per i cittadini più fragili (anziani, persone con disabilità...) una limitazione nella possibilità di ricevere supporto specialistico e diretto da parte del personale dei servizi sociali per adempiere a tutte le pratiche burocratiche, partecipazione a bandi, avvisi, richieste di contributo e molto altro.

Dal punto di vista sociale e territoriale vi è stata la progressiva “chiusura” ed isolamento delle persone all'interno delle proprie abitazioni e la difficoltà a raggiungere i luoghi istituzionali e sociali della città, ove trovare supporto e informazioni per l'accesso ai servizi socio-assistenziali. In particolare questo è accaduto per i soggetti fragili e anziani che, spaventati dai possibili effetti del contagio hanno preferito non rivolgersi più in presenza ai servizi istituzionali e/o alle reti di supporto informale del territorio (associazioni, enti del terzo settore, ecc.). Sebbene l'utilizzo di modalità di contatto “da remoto” abbia parzialmente sopperito a questa necessità, in questo particolare contesto storico emerge massimamente il bisogno da parte della cittadinanza di sentire la presenza delle istituzioni e dei servizi nei propri luoghi di vita, riducendo la distanza – anche fisica - tra cittadino e sistema integrato dei servizi. Inoltre è ancora molto significativa la quota di famiglie che non conoscono i servizi pubblici e che addirittura non sembrano interessate a usarli. Per ridurre questa distanza occorre lavorare su luoghi fisici concreti. Presidi di “welfare di prossimità” come luoghi fisici e virtuali che fronteggiano le fragilità. La logica dev'essere quella del luogo che riconnette e valorizza tutte le risorse di aiuto di un territorio, che semplifica i percorsi di accesso e garantisce una informazione aggiornata.

21.03.2022

RSU Amelkabet
SD



Pertanto, all'interno della prosecuzione delle azioni già presentate con il progetto 2021, il settore intende ulteriormente ampliarne le linee d'azione, inserendo una prima sperimentazione di servizio di segretariato sociale diffuso sul Comune di Cernusco sul Naviglio, in stretta partnership con Caritas Cittadina. L'obiettivo di questa ulteriore azione sperimentale è quello garantire a tutti i cittadini, in primis alle persone non autosufficienti e fragili, pari opportunità di informazione e accoglienza alla rete dei servizi socio-assistenziali, in modo semplificato, assicurando sul territorio comunale una porta unica di accesso in cui si realizzino azioni di informazione, promozione, orientamento e accesso unitario ed integrato attraverso una risposta tempestiva ed appropriata.

Si intende perseguire questo obiettivo proprio attraverso la creazione di punti di ascolto diffusi all'interno del territorio del comune, che garantiscano in particolare ai cittadini anziani e fragili servizi di prossimità, necessari per evitare forme di isolamento e di chiusura sempre più frequenti.

Peraltro tale obiettivo risulta in stretto raccordo con l'attivazione delle case di comunità che andranno ad attivarsi sui territori del distretto (PNRR linea 6).

Si ipotizza pertanto di strutturare un'équipe mista – costituita da tecnici e volontari – composta da un assistente sociale, un amministrativo e un operatore della rete Caritas, che effettui attività di accoglienza, informazione, orientamento con accesso libero, spostandosi sul territorio di Cernusco per raggiungere i cittadini là dove vivono. Verranno individuati due strutture dislocate sul territorio ove insidiare lo spazio/ufficio per l'accoglienza.

Indicatore:

- mantenimento della linea telefonica dedicata 2 mezze giornate a settimana (martedì e giovedì 10.00/13.00)
- Mantenimento e prosecuzione della postazione dedicata al supporto informatico dell'utenza due mezze giornate a settimana (lunedì e mercoledì 16.00/18.00);
 - Definizione e sottoscrizione del comodato d'uso gratuito con ALER per l'utilizzo degli spazi denominati "Piloty" siti in via Don Sturzo;
 - Definizione e attuazione di un percorso formativo comune a tecnici e volontari;
 - Apertura di due punti di segretariato sociale diffuso: 1 nel quartiere di via Don Sturzo e 1 presso la "Bottega Solidale" di P.za Ghezzi con per due mezze giornate a settimana ed un totale di 4 ore settimanali.

Valore di risultato atteso:

- incremento del numero di cittadini che accedono al servizio di segretariato sociale (compresi i punti diffusi sul territorio) in rapporto agli utenti serviti con il solo sportello comunale (+5% nel periodo oggetto del progetto);
- Miglioramento percepito della qualità di risposta ai bisogni della comunità (tramite questionario da somministrare all'utenza);

RSO



- Creazione di una rete di volontari formati e competenti rispetto alle misure di sostegno della rete dei servizi socio-assistenziali;

Personale coinvolto:

3 Amministrativi (a rotazione)

5 assistenti sociali di cui: 4 assistenti sociali presso i punti di segretariato diffuso (a rotazione) e 1 coordinatore delle azioni progettuali

Fasi:

1. studio di fattibilità (definizione aspetti organizzativi, tecnici, strutturali):
 - verifica della disponibilità e accessibilità di spazi e locali dove aprire i nuovi punti di accesso;
 - definizione di comodati d'uso gratuito per l'utilizzo dei locali;
 - Verifica delle misure attive a livello comunale, regionale, ministeriale e di enti privati (Fondazioni) e predisposizione di uno strumento informativo da utilizzare sia con i volontari che con la cittadinanza;
 - Analisi e definizione dell'équipe di lavoro, ruoli, turnistica, aperture, ecc.
 - Acquisizione strumenti informatici di lavoro per rilevazione degli accessi;
 - Personalizzazione delle piattaforme in relazione ai criteri di accesso stabiliti dalle diverse fonti normative;
 - Pubblicazione dei bandi e relative linee guida per l'accesso on line;
 - Diffusione informativa sul territorio.
2. formazione ed abilitazione del personale interessato, in particolare il personale volontario di Caritas Cittadina;
3. avvio sperimentazione dal marzo/aprile 2022; attivazione del primo punto di accesso di segretariato sociale diffuso presumibilmente nel terzo trimestre 2022;
4. Analisi dei dati dell'utenza che accede alle misure e ai nuovi sportelli di segretariato diffuso (possibilità garantita dalle multi funzioni delle piattaforme), informazioni utili alla riprogrammazione degli interventi successivi;
5. Customer satisfaction intermedia e finale;

Strumenti:

piattaforme informatiche, postazioni telefoniche, postazioni ufficio, una postazione informatica, materiale informativo, DPI, locali disponibili per il presidio segretariato diffuso;

Modalità organizzative

disposizioni del Responsabile del servizio e del Coordinatore.

Durata del progetto:

dalla sottoscrizione dell'accordo al 31/12/2022. In caso di esito positivo la nuova linea sperimentale dell'obiettivo potrà essere

RSU



riproposta anche per l'anno successivo. In tal caso, nelle more della definizione della contrattazione decentrata, continueranno ad applicarsi gli istituti normativi ed economici previsti dal presente accordo.

- Valore del progetto:** € 5.000= per un gruppo di progetto costituito da n. 8 dipendenti.
- Modalità di finanziamento:** Fondo risorse decentrate, voce "Performance organizzativa". Il progetto è finanziato con risorse ex artt. 67, c. 5, lett. b, e 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018.
- Compenso incentivante:** il budget viene utilizzato interamente senza dare luogo ad economie. Il compenso individuale è determinato dalla quota di apporto del dipendente, sulla scorta della valutazione espressa dal competente Responsabile mediante la scheda allegata al presente.
- Verifica dei risultati:** al termine del progetto a cura del Responsabile competente, certificata dal N.d.V.
- Modalità e termini di pagamento:** liquidazione del Dirigente del Servizio Personale al termine del ciclo della performance, a seguito di validazione della relazione da parte del Nucleo di Valutazione.

RSU



PROGETTO DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO SETTORE SERVIZI SOCIALI SUPPORTO GESTIONE PROGETTAZIONI MINISTERIALI PNRR

Descrizione dell'obiettivo:

Con decreto ministeriale 450_2021, sono state emanate le linee operative per la presentazione delle PROGETTUALITA' DI CUI ALLA MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE 1 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE", - INVESTIMENTI 1.1, 1.2 E 1.3 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR).

Diversi sono gli ambiti di intervento individuati dal Ministero e per quanto attiene il settore servizi sociali sono state individuate le linee di investimento su cui il comune di Cernusco sN (in accordo con gli altri 8 comuni dell'Ambito) intende progettare per poter disporre di risorse economiche aggiuntive.

La gestione delle procedure per la risposta tempestiva agli avvisi ministeriali, nonché tutta la fase di gestione delle progettazioni approvate e dei relativi finanziamenti, richiede necessariamente la costituzione di uno staff di operatori amministrativi, che vada a supportare costantemente i responsabili tecnici delle diverse azioni e che rappresenti un riferimento amministrativo stabile e adeguatamente formato per i numerosi soggetti del Terzo settore (ETS) selezionati mediante procedure pubbliche per la fase esecutiva delle diverse azioni progettuali, molte delle quali avranno anche un importante investimento sulle strutture che andranno attivate nel percorso progettuale.

Centrale risulterà l'apporto richiesto dallo staff amministrativo per la fase rendicontativa dei finanziamenti, per la quale è richiesta adeguata formazione e l'utilizzo di procedure e piattaforme ad hoc predisposte da Ministero.

Linee di intervento e relativi investimenti previsti dal PNRR e selezionati dal Comune capofila, Cernusco sul Naviglio:

Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti

Linea di intervento Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini

Finanziamento potenziale: € 70.500 per 3 anni

Linea di intervento Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del burn out

Finanziamento potenziale: € 70.000 per 3 anni

Linea di intervento Autonomia degli anziani non autosufficienti

21.03.2022

RSU

Illegible signature

Illegible signature

MB

Illegible signature 1



Finanziamento potenziale € 820.000 per 3 anni

Linea di intervento Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità

Finanziamento potenziale: € 110.000 per 3 anni

Investimento 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità

Finanziamento potenziale

Progetto individualizzato: € 25.000 per tre anni

Abitazione: investimento € 300.000, gestione € 40.000 per tre anni

Lavoro: investimento € 60.000, gestione € 40.000 per tre anni

Investimento 1.3 – Housing temporaneo e stazioni di posta

Finanziamento potenziale: € 60.000 per tre anni

LINEA DI INVESTIMENTO PNRR	INTERVENTI AGGIUNTIVI RICHIESTI ALLO STAFF AMMINISTRATIVO
Linea di intervento Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	Formazione specifica; collaborazione alla predisposizione dei bandi pubblici per la selezione degli ETS da coinvolgere nelle progettazioni; gestione della funzione di segreteria per le procedure di gara; pubblicazione atti su siti specifici regionali e del ministero; contatti con gli ETS incaricati per le procedure di tipo amministrativo; monitoraggio della spesa e degli atti conseguenti, rendicontazione in itinere delle spese sostenute, mediante le piattaforme ministeriali
Linea di intervento Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del burn out	Formazione specifica; collaborazione alla predisposizione dei bandi pubblici per la selezione degli ETS da coinvolgere nelle progettazioni; gestione della funzione di segreteria per le procedure di gara; pubblicazione atti su siti specifici regionali e del ministero; contatti con gli ETS incaricati per le procedure di tipo amministrativo; monitoraggio della spesa e degli atti conseguenti, rendicontazione in itinere delle spese sostenute, mediante le piattaforme ministeriali
Linea di intervento rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità	Formazione specifica; collaborazione alla predisposizione dei bandi pubblici per la selezione degli ETS da coinvolgere nelle progettazioni; gestione della funzione di segreteria per le procedure di gara; pubblicazione atti su siti specifici regionali e del ministero; contatti con gli ETS incaricati per le procedure di tipo amministrativo; monitoraggio della spesa e degli atti conseguenti, rendicontazione in itinere delle spese sostenute, mediante le piattaforme ministeriali
Linea di intervento Autonomia degli anziani non autosufficienti	Formazione specifica; collaborazione alla predisposizione dei bandi pubblici per la selezione degli ETS da coinvolgere nelle progettazioni; gestione della funzione di segreteria per le procedure di gara; pubblicazione atti su siti specifici regionali e del ministero; contatti con gli ETS incaricati per le procedure di tipo amministrativo; monitoraggio della spesa e

RSO  



	degli atti conseguenti, rendicontazione in itinere delle spese sostenute, mediante le piattaforme ministeriali
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	Formazione specifica; collaborazione alla predisposizione dei bandi pubblici per la selezione degli ETS da coinvolgere nelle progettazioni; gestione della funzione di segreteria per le procedure di gara; pubblicazione atti su siti specifici regionali e del ministero; contatti con gli ETS incaricati per le procedure di tipo amministrativo; monitoraggio della spesa e degli atti conseguenti, rendicontazione in itinere delle spese sostenute, mediante le piattaforme ministeriali
Investimento 1.3 – Housing temporaneo	Formazione specifica; collaborazione alla predisposizione dei bandi pubblici per la selezione degli ETS da coinvolgere nelle progettazioni; gestione della funzione di segreteria per le procedure di gara; pubblicazione atti su siti specifici regionali e del ministero; contatti con gli ETS incaricati per le procedure di tipo amministrativo; monitoraggio della spesa e degli atti conseguenti, rendicontazione in itinere delle spese sostenute, mediante le piattaforme ministeriali

Indicatore:

Percorsi di formazione attivati sulla gestione del PNRR: 2

Numero atti per la gestione delle diverse procedure di co-progettazione e affidamento: 6

Ore settimana dedicate alla gestione amministrative dei progetti: almeno 3 ore per ogni operatore coinvolto;

nr. incontri di raccordo con i responsabili tecnici: 5

Valore di risultato atteso:

Incremento delle risorse economiche e di nuovi servizi attivati sul territorio comunale

Potenziamento dei servizi sociali diffusi rivolti alla cittadinanza più fragile

Acquisizione da parte del personale amministrativo di nuove competenze per poter far fronte alla complessa e articolata gestione dei finanziamenti europei e alle nuove procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento servizi ai sensi del DLGS 117_2017

Personale coinvolto: 4 AMMINISTRATIVI del settore servizi sociali

Fasi:

RSU 
   



- 1 - formazione del personale coinvolto per la gestione di nuove procedure ad evidenza pubblica ai sensi del DLGS 117_2017;
- 2 – formazione del personale interessato in materia di PNRR e linee di investimento previste, regole di gestione e procedure di rendicontazione;
- 3 – redazione e pubblicazione di avvisi pubblici ai sensi del dlgs 117_2017 per la raccolta delle proposte progettuali da parte di soggetti del Terzo settore che intendono collaborare;
- 4– gestione della funzione di segreteria delle gare pubblicate
- 5 – gestione amministrativa dei progetti approvati, mediante contabilità separata
- 6 – gestione della funzione rendicontativa delle progettazioni secondo le regole stabilite da Ministero e mediante l'accesso alle piattaforme specifiche

Strumenti: piattaforme informatiche, postazioni telefoniche, postazioni informatiche anche in regime di sw

Modalità organizzative disposizioni del Responsabile del servizio e del Coordinatore.

Durata del progetto: dalla sottoscrizione dell'accordo al 31/12/2022. In caso di esito positivo l'obiettivo potrà essere riproposto anche per l'anno successivo (e sino alla scadenza dei progetti PNRR stabilita dal ministero per il 31.12.2026). In tal caso, nelle more della definizione della contrattazione decentrata, continueranno ad applicarsi gli istituti normativi ed economici previsti dal presente accordo.

Valore del progetto: € 2.000 =, per un gruppo di progetto costituito da n. 4 dipendenti.

Modalità di finanziamento: Fondo risorse decentrate, voce "Performance organizzativa". Il progetto è finanziato con risorse ex artt. 67, c. 5, lett. b, e 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018.

Compenso incentivante: il budget viene utilizzato interamente senza dare luogo ad economie. Il compenso individuale è determinato dalla quota di apporto del dipendente, sulla scorta della valutazione espressa dal competente Responsabile mediante la scheda allegata al presente.

Verifica dei risultati: al termine del progetto a cura del Responsabile competente, certificata dal N.d.V.

Modalità e termini di pagamento: liquidazione del Dirigente del Servizio Personale al termine del ciclo della performance, a seguito di validazione della relazione da parte del Nucleo di Valutazione.

RSU 
   



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

SETTORE: Infrastrutture – Urbanistica ed Edilizia Privata.
Telefono: 02/9278.262
e-mail: alessandro.duca@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

PROGETTO DIGITALIZZAZIONE PARZIALE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA

21.03.2022

RSO Amministratore

MPB



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

A. FINALITA'.

Il progetto, che si pone come obiettivo la digitalizzazione di porzioni dell'archivio cartaceo del servizio edilizia privata, ha la molteplice finalità di facilitare l'accessibilità degli archivi sia all'utenza comune e ai tecnici professionisti.

B. AMBITO, DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Si prevede la digitalizzare un numero corrispondenti alle unità immobiliari pari a circa 200 fascicoli; per questo obiettivo sarà necessaria l'attuazione in un arco temporale pari a circa 3 mesi.

Il lavoro previsto nel progetto, che agli occhi di una persona poco esperta potrebbe apparire come una mera scansione documentale, si basa su di una attenta analisi della documentazione esistente, della sua verifica e corrispondenza alla norma (verifica della completezza documentale ed eventuali evidenziazione della documentazione mancante) sulla scansione digitale ed in fine sulla indicizzazione dei file scansiti.

L'impegno stimato trimestrale, prevederà la richiesta di presenza in servizio sia durante l'orario normale o con articolazione diversa in base alle esigenze richieste dalle attività.

C. RESPONSABILE

Il responsabile del progetto è il Dirigente del Settore Tecnico

D. VALORE COMPLESSIVO

Il valore del progetto "Digitalizzazione Edilizia Privata" per la realizzazione dei complessivi singoli obiettivi previsti dallo stesso ed identificati al paragrafo F, è di € 1.700,00, che verrà erogato secondo i criteri di seguito illustrati.

Tale valutazione economica è stata determinata attraverso un confronto con l'ipotetica esternalizzazione dei servizi oggetto delle attività previste, identificabile secondo gli attuali costi di mercato in una somma non inferiore a € 4.000,00 + iva.

L'intero importo economico destinato al finanziamento del progetto, sarà erogato ai dipendenti partecipanti il progetto, in modo direttamente proporzionale all'apporto individuale ed alla valutazione finale conseguita, senza dar luogo ad economie.

E. PARTECIPAZIONE E VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE

RSO
SD



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

L'adesione del personale al progetto è di norma su base volontaria, può preventivamente essere individuato un numero di tecnici componenti il gruppo di progetto sarà pari a 4/6 unità, come di seguito dettagliati:

- 1 Tecnico Istruttore Direttivo
- 1/3 Tecnici istruttore
- 2 Istruttori Amministrativi

tuttavia qualora per ciascuna delle figure professionali previste per la realizzazione Dell'Obiettivo, non si dovesse raccogliere sufficienti disponibilità, i singoli Responsabili provvederanno ad assicurare la presenza attraverso gli istituti previsti dal vigente CCNL - Enti Locali.

Ogni dipendente partecipa alle attività, secondo le direttive del Responsabile del Progetto che procederà alla redazione delle schede di valutazione individuale, di quei dipendenti tenuto conto complessivamente dei seguenti fattori:

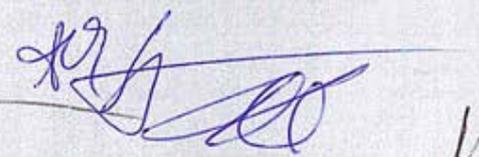
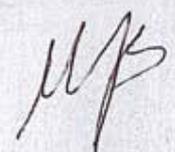
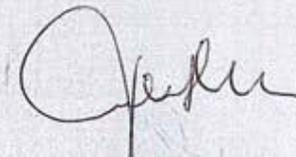
- rispondenza dell'attività svolta rispetto alle modalità operative, ai risultati attesi e contributo al raggiungimento degli obiettivi;
- del livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- della effettiva partecipazione al progetto;
- della disponibilità dimostrata ad eventuali forme di flessibilità oraria al fine del raggiungimento dell'obiettivo.

F. VALORIZZAZIONE ED INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DELLE ATTIVITA' RENDICONTAZIONE

Di seguito vengono individuate le necessarie attività da svolgere per il raggiungimento pieno dell'obiettivo, prevedendo le figure dipendenti necessaria al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Il budget per lo svolgimento delle attività è determinato sia dalla valutazione dei risultati attesi, sia delle specifiche figure richieste, sia dalle necessarie attività propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo.

Nella tabella di seguito riportata vengono indicate le sei fasi che costituiranno il progetto Obiettivo, la calendarizzazione delle fasi per l'anno 2022 e la stima delle ore lavorate prevista per il compimento del sotto Obiettivo previsto:

RSU   



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

	FASI	PERSONALE IMPIEGATO	Calendario Attività
1	RICOGNIZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO	2 DIPENDENTI TECNICI (10 ORE)	Maggio
2	RACCOLTA / ANALISI E SCANSIONE	4 DIPENDENTI TECNICI (40 ORE)	Giugno / Luglio / Agosto
3	INDICIZZAZIONE DELLE SCANSIONI	1/2 DIPENDENTE (10 ORE)	Settembre

Totale stima ore lavorate 200 per un importo economico del progetto pari a 1.700,00 €.

I risultati vengono misurati e valutati sulla base della relazione finale redatta dal Responsabile del Progetto.

Qualora, per sopraggiunte esigenze, si dovesse valutare una diversa distribuzione del personale, potranno essere previste delle variazioni al numero di lavoratori impiegati in ciascuna delle fasi sopra individuate, pur mantenendo invariato il valore totale del Progetto in argomento.

G. INDICATORI DI RISULTATO

indicatori sotto riportati, tengono conto dei fattori già descritti al paragrafo F, della loro complessità:

1. NUMERO DI FASCICOLI ELABORATI	≥ 150	30%
	≥ 180	50%
	≥ 200	80%

2. Rispetto delle tempistiche programmazione (Settembre): Si o No 20%

100 % RISULTATO max

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Arch. Alessandro Duca

RSU 9/07

SA



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

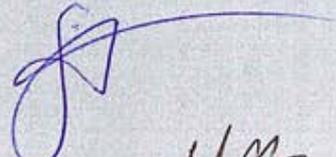
SETTORE: Infrastrutture – Urbanistica ed Edilizia Privata.
Telefono: 02/9278.262
e-mail: alessandro.duca@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

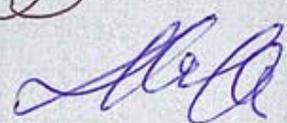
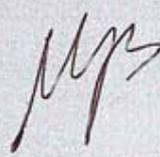
SETTORE: Economico-Finanziario
Telefono: 02/9278.225
e-mail: gianluca.rosso@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

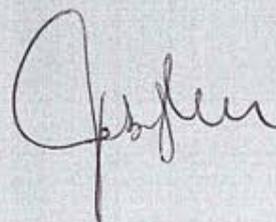
PROGETTO MIGLIORAMENTO SERVIZI DI PAGAMENTO PAGOPA

21/3/2022

MSU Amministratore Dist.





Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

A. FINALITA'.

Nell'ambito dell'attuazione del cronoprogramma previsto nel Piano Triennale per la transizione al digitale, approvato dall'A.C. nel 2021, negli ultimi mesi sono stati attivati diversi servizi di pagamento PAGOPA, provvedendo all'attivazione della tipologia di pagamento "spontaneo" (mod.1). Successivamente all'attivazione di tali servizi, diviene opportuno che i vari uffici dell'Ente, che sono i responsabili delle entrate e dei relativi incassi, procedano a:

- attivare anche la tipologia di pagamento attesa per alcune tipologie di entrata (mod.3);
- una maggior diffusione e proposizione del pagamento PAGOPA coerentemente con le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- armonizzare gli aspetti comunicativi con l'utenza;
- definire la configurazione degli accertamenti di entrata in contabilità;
- attivazione di strumenti di pagamento in sede tramite POS PAGOPA sulla base delle risorse economiche disponibili

Queste attività di miglioramento hanno come obiettivo ultimo quello di ridurre i tempi di rendicontazione/riconciliazione per gli uffici, agevolando anche le attività dell'ufficio Ragioneria.

B. AMBITO, DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Il progetto avrà durata fino al 31.12.2022 e si pone come obiettivo di intervento su alcuni settori specifici che in questa fase di sviluppo sono maggiormente coinvolti dagli impatti del progetto.

Le attività potranno svolgersi con diverse modalità (in presenza o in smart-working) in base alle esigenze richieste dalle specifiche attività.

C. RESPONSABILE

Il responsabile del progetto è il Dirigente del Settore Tecnico Infrastrutture in qualità di RTD in coordinamento con il Dirigente del Settore Economico-Finanziario



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

D. VALORE COMPLESSIVO

Il valore del progetto "Miglioramento dei servizi di Pagamento PAGOPA" per la realizzazione dei complessivi singoli obiettivi previsti dallo stesso ed identificati al paragrafo F, è di € 2.000,00, che verrà erogato secondo i criteri di seguito illustrati.

L'intero importo economico, destinato al finanziamento del progetto, sarà erogato ai dipendenti partecipanti il progetto, in modo direttamente proporzionale all'apporto individuale ed alla valutazione finale conseguita, senza dar luogo ad economie.

E. VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE

Ogni dipendente partecipa alle attività, secondo le direttive del Responsabile del Progetto che procederà alla redazione delle schede di valutazione individuale, di quei dipendenti tenuto conto complessivamente dei seguenti fattori:

- rispondenza dell'attività svolta rispetto alle modalità operative, ai risultati attesi e contributo al raggiungimento degli obiettivi;
- del livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate;
- della effettiva partecipazione al progetto;
- della disponibilità dimostrata ad eventuali forme di flessibilità oraria al fine del raggiungimento dell'obiettivo.

F. VALORIZZAZIONE ED INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DELLE ATTIVITA' RENDICONTAZIONE

Di seguito vengono individuate le necessarie attività da svolgere per il raggiungimento pieno dell'obiettivo, prevedendo le figure dipendenti necessaria al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Il budget per lo svolgimento delle attività è determinato sia dalla valutazione dei risultati attesi, sia delle specifiche figure richieste, sia dalle necessarie attività propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo.

Nella tabella di seguito riportata vengono indicate le quattro fasi che costituiranno il progetto Obiettivo, la calendarizzazione delle fasi per l'anno 2022 e la stima delle ore lavorate prevista per il compimento del sotto Obiettivo previsto:

BSU
9/11



	FASI	PERSONALE IMPIEGATO	Calendario Attività
1	Attivazione della tipologia di pagamento attesa (mod.3) – con supporto informatico;	4 dipendenti: 1 per ufficio Informatica/CED + 3 del Settore Economico-Finanziario addetti alle entrate	Entro settembre
2	Definizione e configurazione degli accertamenti di entrata in contabilità – con supporto informatico	4 dipendenti: 1 per ufficio Informatica/CED + 3 del Settore Economico-Finanziario addetti alle entrate	Entro settembre
3	maggior diffusione e proposizione del pagamento PAGOPA, armonizzando gli aspetti comunicativi con l'utenza;	3 dipendenti del Settore Economico-Finanziario addetti alle entrate	Ottobre/Novembre
4	attivazione di strumenti di pagamento in sede tramite POS PAGOPA – con supporto informatico	4 dipendenti: 1 per ufficio Informatica/CED + 3 del Settore Economico-Finanziario addetti alle entrate	Entro dicembre

Totale stima ore lavorate 200 per un importo economico del progetto pari a **2.000,00 €**.

I risultati vengono misurati e valutati sulla base della relazione finale redatta dal Responsabile del Progetto.

Qualora, per sopraggiunte esigenze, si dovesse valutare una diversa distribuzione del personale, potranno essere previste delle variazioni tra i singoli sub-progetti, pur mantenendo invariato il valore totale del Progetto in argomento.

G. INDICATORI DI RISULTATO

Gli indicatori sotto riportati, tengono conto dei fattori già descritti al paragrafo F, della loro complessità:

- | | | |
|---|---------------|-----|
| 1. Attivazione pagamento atteso (mod. 3) | Fino a 2 | 30% |
| | ≥ 3 | 45% |
| 2. Completa configurazione accertamenti in ragioneria | proporzionale | 40% |
| 3. Maggior diffusione e armonizzazione Comunicazione | proporzionale | 15% |

RISULTATO max. 100 %

- | | |
|---------------------------|-----|
| 4. Attivazione POS PAGOPA | 10% |
|---------------------------|-----|

ASU



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2

Telefono 02.92.781

Fax 02.92.78.235

C.A.P. 20063

Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

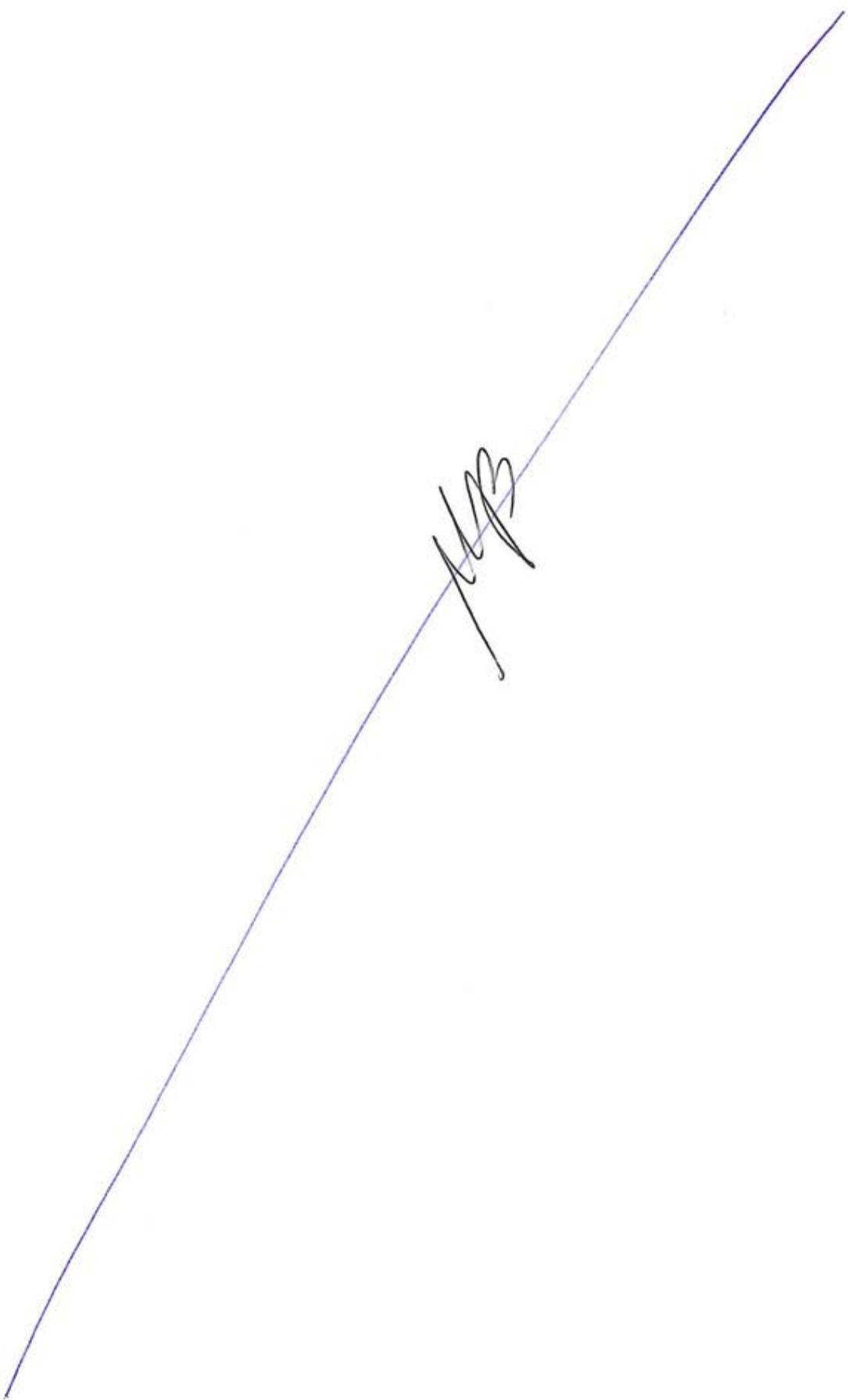
L'attivazione del POS-PAGOPA, rappresentando un obiettivo subordinato alla valutazione delle disponibilità economiche per la sua realizzazione, concorrerà eventualmente al raggiungimento del risultato complessivo del progetto apportando una percentuale ulteriore del 10%.

L'adesione del personale al progetto è di norma su base volontaria, tuttavia qualora per ciascuna delle figure professionali previste per la realizzazione dell'Obiettivo, non si dovesse raccogliere sufficienti disponibilità, i singoli Responsabili provvederanno ad assicurare la presenza attraverso gli istituti previsti dal vigente CCNL – Enti Locali.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Infrastrutture – Urbanistica ed Edilizia Privata.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Economico-Finanziario**

ASU





**PROGETTO MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' DEI PRODOTTI DELLO
SPORTELLO POLIFUNZIONALE
2022/2023/2024**

Descrizione dell'obiettivo:

- apertura sabato mattina 8.30-12.30 (orario di lavoro 08.00-13.00) con n. 3 operatori;
- accesso allo sportello solo su appuntamento;
- favorire la transizione digitale per la maggior parte dei servizi erogabili da remoto.

Indicatori: - nastro orario settimanale di apertura al pubblico dello Sportello (24 ore)
- n° medio settimanale carte d'identità elettroniche - CIE rilasciate (160)

Valori di risultato attesi: - incremento dell'orario al pubblico dalle attuali 24 ore settimanali a 28 ore settimanali (+17%);
- incremento n° medio settimanale CIE rilasciate da 160 a 180 (+12,5%)

ORARIO AL PUBBLICO

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
9.30-12.30 15.00-19.00	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	CHIUSO

Fasi:

- prosecuzione della sperimentazione avviata nel 2021, adottando le misure per recepire le proposte delle rappresentanze sindacali presentate nella riunione di verifica del 15/12/2021:
 - attivazione postazione presidio per l'accesso agli sportelli
 - chiusura nelle giornate di sabato prefestive di Capodanno, Pasqua, Ferragosto e Natale
 - maggior numero di partecipanti

Personale coinvolto: almeno n. 12 operatori del Settore Servizi alla Città, di cui n. 1 con funzioni di coordinatore. Al fine di garantire la composizione minima del Gruppo di progetto sono coinvolti tutti i dipendenti a tempo pieno del Settore Servizi alla Città. Del Gruppo di Progetto potrà fare parte anche personale non addetto al Settore Servizi alla Città.

Strumenti: orario multiperiodale di cui all'art. 25 CCNL 21/5/2018. Per lo Sportello Polifunzionale Anagrafe – URP è stato positivamente espletato il confronto con le organizzazioni sindacali sul seguente orario di lavoro:

Settimana con sabato lavorativo: 36 ore su 5 giorni + presenza di 5 ore il sabato

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
9.15-12.45 13.15-19.15	8.00-14.00	8.00-12.45 13.15-18.00	8.00-14.00	8.00-13.00	8.00-13.00	RIPOSO

RSU
*004

RSU
Alb

CAVIER
ShawDaly

RSU
A

MB

Cludio Al

RSU
1



Settimana successiva: recupero nella giornata di venerdì delle ore prestate il sabato precedente:

LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
9.15-12.45 13.15 -19.15	8.00-14.00	8.00-12:45 13.15-18.00	8.00-14.00	RECUPERO SABATO	NON LAVORATIVO	RIPOSO

Nel rispetto del succitato art. 25, ciascun operatore osserverà il suddetto orario multiperiodale per non più di 13 settimane nell'anno.

Per il personale a tempo pieno con orario particolare (diverso dal normale orario della sede comunale) e per il personale a tempo parziale, che aderisce al progetto su base volontaria, la modalità di attuazione del suddetto orario multiperiodale avviene in analogia con gli altri dipendenti coinvolti, in particolare per quanto riguarda il recupero delle ore prestate il sabato nel venerdì della settimana successiva.

- Modalità organizzative:** disposizioni del Responsabile del servizio e del Coordinatore.
- Durata del progetto:** anni 2022/2023/2024, con verifica annuale entro il mese di dicembre.
- Valore del progetto:** valore annuo € 6.250,00, per un gruppo di progetto costituito da 12 dipendenti. In caso di coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti, il budget è proporzionalmente incrementato.
- Modalità di finanziamento:** Fondo risorse decentrate, voce "Performance organizzativa". Il progetto è finanziato con risorse aggiuntive ex artt. 67, c. 5, lett. b, e/o 68, c. 2, lett. a), CCNL 21/5/2018. L'eventuale incremento di cui sopra è finanziato con le risorse variabili del Fondo del trattamento accessorio.
- Compenso incentivante:** il budget viene utilizzato interamente senza dare luogo ad economie. Il compenso individuale è determinato dalla quota di apporto del dipendente, sulla scorta della valutazione espressa dal competente Responsabile mediante la scheda allegata al presente. In caso di valutazione positiva, al Coordinatore è riconosciuta una maggiorazione del compenso individuale pari al 25% della media dei compensi spettanti agli altri partecipanti.
- Verifica dei risultati:** al termine del progetto a cura del Responsabile competente, certificata dal N.d.V.
- Modalità e termini di pagamento:** liquidazione del Dirigente del Servizio Personale al termine del ciclo della performance, a seguito di validazione della relazione da parte del Nucleo di Valutazione.

MSU

MSU

MSU

MSU

CCNL
Storici

RSU

MSU

MSU

14 FEB. 2022

D.T.P.P.
MSU



14 FEB. 2022

PERSONALE EDUCATIVO DEL SERVIZIO ASILI NIDO COMUNALI

ATTIVITA' ULTERIORI RISPETTO A QUELLE DEFINITE NEL CALENDARIO SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 31, COMMA 5, CCNL 14/9/2000 ANNO 2022

MOTIVAZIONE

Garantire l'apertura estiva del Servizio nello stesso contesto e con le stesse educatrici.

OBIETTIVI

Erogazione del servizio c.d Asilo Nido Estivo per attività ulteriori pari a 5 settimane (per ciascuna educatrice, 4 effettive + 1 a disposizione), sulla scorta del progetto predisposto dalla Coordinatrice Didattico-Educativa, trasmesso alle rappresentanze sindacali per l'eventuale concertazione ed infine approvato dall'Amministrazione.

PERSONALE

La Coordinatrice Didattico-Educativa, con le seguenti quote di apporto individuale attese: 50% per l'attività di progettazione; 40% per la presenza durante lo svolgimento del progetto; 10% per l'attività di verifica.

N. 2 Istruttrici Didattiche Asilo Nido, in base alla presenza effettiva (dovranno essere garantite le 30 ore settimanali a contatto con l'utenza).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per la Coordinatrice e le Educatrici, compenso complessivo pari ad € 500,00.

VERIFICA

Per il personale educativo: liquidazione sulla base della valutazione dell'apporto individuale di ciascun lavoratore, certificato dal responsabile Coordinatore del servizio, nonché della presenza effettiva. Per ogni giorno di assenza (con riferimento a 6 ore giornaliere per complessive 30 ore settimanali a contatto con l'utenza) sarà decurtato un importo pari ad € 25,00.

MSU





Per la Coordinatrice, valutazione dell'apporto nella fase della progettazione, realizzazione e verifica, secondo le quote di apporto sopra specificate, in base alla relazione del Dirigente e del Responsabile del Settore.

PERIODO

Ulteriori 5 settimane rispetto alle 42 del calendario scolastico, di cui 4 lavorate ed una a disposizione, risultante dal sistema di rilevazione automatica delle presenze, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 31, comma 5, CCNL 14/9/2000.

FINANZIAMENTO

Integrazione del fondo delle risorse decentrate ex art. 67, comma 5, lett. b), CCNL 21/5/2018, per gli effetti derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività, per un importo complessivo stimato di € 1.500,00.

Il presente accordo avrà efficacia per l'anno 2022.

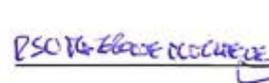
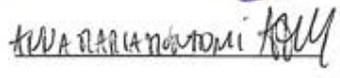
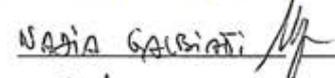
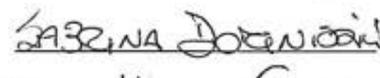
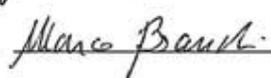
Letto, confermato e sottoscritto

14 FEB. 2022

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE



PER LA DELEGAZIONE SINDACALE

  
 
  
Borrelli 