



# Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

SEDE LEGALE: Via Arno n. 2 58100 GROSSETO - CAPITALE SOCIALE € 4.000.000,00 INTERAMENTE VERSATO

Codice Fiscale e Numero d'iscrizione del REGISTRO delle IMPRESE di GROSSETO: 01311090532

☎ 0564/423411 📠 0564/21112 ✉ info@epgsa.it

## DOCUMENTO CONCLUSIVO DELLA CONTRATTAZIONE AZIENDALE ANNO 2020

A seguito degli incontri per la contrattazione decentrata per l'anno 2020, di cui ai verbali n° 1 del 24/2/2020, n°2 del 23/6/2020 e n° 3 del 15/7/2020 tra la parte Aziendale e la parte sindacale si conviene quanto segue:

### 1) IMPORTO DELLE RISORSE DESTINATE AL PREMIO DI RISULTATO

Con deliberazione del CDA n° 7/157 del 10/9/2019 era stato stabilito il premio di risultato dell'anno 2019 nella misura di € 123.662,00.

Per determinare le risorse da destinare al premio dell'anno 2020 l'importo di € 123.662 viene incrementato con le risorse derivanti dall'applicazione dell'indice ROS del bilancio del 2019, come previsto con deliberazione del CDA n° 2/69 del 27.1.2010 e con successiva delibera del CDA N°6/117 del 19/12/2014 che stabiliva di ricalcolare il ROS decurtando dal "risultato operativo al lordo residuo gettito canoni" l'importo dei finanziamenti destinati alla riassegnazione degli alloggi utilizzati in quell'anno

Nel bilancio consuntivo dell'anno 2019 il ROS risulta nella misura del 8,94%, tale indice deriva dal rapporto tra risultato operativo al lordo residuo gettito canoni di € 380.955 e i ricavi di € 4.260.113.

Tenuto conto che nel 2019 sono stati utilizzati finanziamenti destinati alla riassegnazione degli alloggi, al netto dell'IVA e delle spese generali, per un importo di € 237.193 e che il risultato operativo viene rideterminato a questi fini in € 143.762, il ROS 2019 rimane positivo (3,375%)

Le risorse incrementate del ROS rideterminato nella misura del 3,375% risultano di € 127.836, inferiori quindi al limite del 15% della voce di bilancio "Retribuzioni e indennità al personale" dell'anno precedente ( $898.372,24 \times 15\% = 134.755,84$ ) previsto dalla deliberazione del CDA N° 6/117 del 19.12.2014

**Le risorse per l'anno 2020 ammontano pertanto a € 127.836**

### 2) UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

Le risorse, come previsto dall'art. 71 del CCNL FEDERCASA vigente, sono destinate alla realizzazione di progetti di produttività e redditività.

Per l'anno 2020 si ritiene di proporre i seguenti progetti:

2.1) Progetto **SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE PER LUNGO TERMINE** da riconoscere, in caso di assenze di lunga durata di uno o più dipendenti di uno stesso ufficio per maternità, malattie o infortuni, al personale dello stesso settore di attività che si fa carico del maggiore lavoro.

Lucretia S. S. S.

Il premio spettante sarà calcolato sul premio generale pari al 75% delle risorse destinate al premio di risultato dell'anno corrente diviso la somma dei parametri stipendiali dei livelli dei dipendenti in servizio al 1 gennaio e moltiplicato per il parametro stipendiale del dipendente sostituito.

In caso di cessazione dal servizio del dipendente sostituito, il progetto si considera terminato alla data di tale cessazione.

Per assenze di lunga durata si intendono quelle di almeno due mesi nell'arco di 4 mesi.

Il premio sarà liquidato tra i partecipanti nelle modalità indicate nel rapporto del responsabile del servizio dell'ufficio e in caso di mancanza di un rapporto sarà ripartito tra i componenti dell'ufficio con le modalità previste per la ripartizione del premio generale.

## **2.2) Progetto per INTERVENTO STRAORDINARIO ALLOGGI DI RISULTA**

Il progetto coinvolge n. 9 tecnici dell'Area Lavori e dell'Area manutenzione-Patrimonio per il recupero negli anni 2019 e 2020 dei ritardi accumulati nei lavori di ripristino degli alloggi di risulta. Il progetto prevedeva, entro il primo anno, la redazione continua di n. 58 progetti esecutivi riguardanti altrettanti alloggi di risulta ubicati in 12 dei 28 alloggi della Provincia per un importo del premio di € 9.000 per l'anno 2019.

Per l'anno 2020 si prevede la direzione dei lavori.

L'importo del premio per il 2020 è di 7.000 €. oltre a quanto non erogato nel 2019 Il progetto è finanziato con il fondo incentivante di E.P.G. S.p.a.;

### **COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

Il coordinamento del progetto è assegnato al Responsabile dell'Area Manutenzione-Patrimonio, Geom. [REDACTED]. Il coordinamento prevede: l'assegnazione, la verifica della tempistica, la predisposizione dei rendiconti per la liquidazione, il controllo sull'utilizzo dei finanziamenti, la formulazione di proposte inerenti il superamento delle criticità, la collaborazione con l'Ufficio appalti. L'importo annuo riconosciuto è di € 1.000.

Si ritiene, in quanto strettamente legato al progetto, che lo svolgimento di molteplici procedure di gara, peraltro in forma telematica sulla piattaforma regionale S.T.A.R.T., sia inserito con un corrispettivo da riconoscere al Responsabile degli appalti, Dott. [REDACTED] di € 1.000 per ogni anno

**2.3) Progetto per la PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE CONDOMINIALI** che viene riconfermato per il 2020 con i compensi determinati nella contrattazione del 2011 verbale n° 4 nella misura di € 20 per ogni dipendente che partecipa all'assemblea oltre ad eventuale compenso straordinario e indennità di trasferta da finanziare con risorse del bilancio

Si dà atto che i compensi per le ore di lavoro straordinario, come già previsto nella contrattazione precedente, non verranno prelevati dal fondo di produttività.

Le risorse presunte occorrenti ammontano a circa € 1.400.

**2.4) Progetto PROCEDURE DOPO SFRATTI** che viene riconfermato per il 2020 con le modalità già approvate nella contrattazione dell'anno 2013 e pertanto per ogni giorno in cui il dipendente è presente nelle seguenti fasi della procedura di sfratto sarà compensato come segue:

- Presenza all'esecuzione e/o assistenza allo sgombero successivo con nomina di custode dei beni: € 40 per massimo due giorni di presenza all'esecuzione e per massimo tre giorni di assistenza allo sgombero

- Presenza all'esecuzione e/o assistenza allo sgombero successivo senza nomina di custode: € 20 per massimo due giorni di presenza all'esecuzione e per massimo tre giorni di assistenza allo sgombero

In caso di indisponibilità di coloro che hanno richiesto di partecipare al progetto possono essere incaricati altri dipendenti con corresponsione del relativo incentivo.

Le risorse occorrenti presunte ammontano a circa € 500.

## **2.5) PROGETTO GRUPPO LAVORO ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA**

Il progetto consiste nello svolgimento dei seguenti adempimenti in materia di trasparenza da parte del gruppo di lavoro come previsto nella precedente contrattazione:

- Aggiornamento del sito web agli obblighi sulla trasparenza se previsti dalla normativa vigente e successive variazioni
- Ricerca e relativa pubblicazione sul sito degli atti e dei dati richiesti dalla normativa e relativo aggiornamento
- Collaborazione per la stesura o revisione degli atti e regolamenti previsti;
- Organizzazione delle modalità di raccolta dei dati e individuazione di eventuali procedure informatiche da utilizzare
- Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni di cui art. 1 c. 32 L. n. 190/2012 e di eventuali altre comunicazioni.

Sono incaricati del progetto i seguenti dipendenti :

- [redacted] liv. A1 - Responsabile del gruppo di lavoro
- [redacted] liv. B1

Il progetto sarà liquidato previa valutazione da parte del Direttore del lavoro effettuato a seguito di Relazione del Responsabile del Gruppo di lavoro da presentare entro febbraio 2021 e di verifica del sito web

L'importo del progetto per tenere conto della riduzione del personale e ulteriori incombenze (sito - revisione-normativa) è stabilito nella misura di € 3.000 da ripartire tra i dipendenti in funzione degli incarichi svolti

## 2.6) AFFIANCAMENTO DI FORMAZIONE

Il premio dei suddetti progetti sarà liquidato tra i partecipanti nelle modalità indicate nel rapporto dai Responsabili di Area o dell'Ufficio in base anche agli impegni personali affidati nei riguardi dell'affiancamento e formazione. In caso di mancanza di un rapporto sarà erogato con le modalità previste per la ripartizione del premio generale. Il progetto consiste nel riconoscimento al personale di un Ufficio o di un Area per la necessaria attività di formazione/trasmissione di know-how ai neo assunti/mobilitati in altre attività o vincitori di posti a livello superiore resisi vacanti

### Area Progettazione-Lavori:

Nel corso dell'anno si sono avute nuove assunzioni di personale inserito in area A e B a causa di cessazione del rapporto di lavoro nell'anno precedente, in quello in corso come sotto riportato:

- 1 dipendente assunto a gennaio 2020 inquadrato in area B livello 3, poi dimessosi;
- 1 dipendente assunto ad ottobre 2019 inquadrato in area A livello 3;
- 1 dipendente assunto a giugno 2020 inquadrato in area A livello 3

Pertanto tale attività è stata iniziata già alla fine anno 2019 e proseguirà per tutto l'anno 2020.

Le risorse destinate al progetto assommano ad € 4.000 e saranno erogate ad avvenuta verifica da parte del Responsabile della formazione eseguita.

Sarà cura del Responsabile di Area o dell'Ufficio indicare il personale coinvolto nella formazione/affiancamento.

### Ufficio Inquilinato CED:

- 1) Con deliberazione del CDA 3/162 del 27/02/2020 è stata approvata la graduatoria della selezione interna per la Responsabile dell'Ufficio Ced-gestione utenza-riscatti dell'Area A, livello economico A3. La selezione è stata necessaria per individuare con congruo anticipo, la sostituzione della Responsabile attuale, che ha effettuato la domanda di pensionamento e permettere un adeguato affiancamento di formazione. E' necessario quindi un progetto di formazione della neo-vincitrice della selezione interna per garantire la sostituzione nei massimi termini di garanzia di continuità del servizio. Sarà cura del Responsabile di Area o dell'Ufficio indicare il personale coinvolto nella formazione/affiancamento. Le risorse destinate al progetto assommano ad € 4.000 e saranno erogate ad avvenuta verifica della formazione eseguita.
- 2) Con deliberazione del CDA n° 5/163 del 26/3/2020 è stata inserita nell'ufficio una nuova unità di livello B3 in sostituzione della dipendente transitata in A3. E' necessario quindi un progetto di formazione del nuovo assunto per garantire la continuità del servizio. Sarà cura del Responsabile di Area o dell'Ufficio indicare il personale coinvolto nella formazione/affiancamento. Le risorse destinate al progetto assommano ad € 2.000 e saranno erogate ad avvenuta verifica della formazione eseguita.

### Ufficio Ragioneria:

Con ordine di servizio prot. n° 16141 del 6/12/2020 la dipendente [redacted] è stata trasferita nell'Ufficio Ragioneria in sostituzione di altro dipendente trasferito a seguito di riorganizzazione degli uffici.

du: 2020 Schenck

Borg

E' necessario quindi un progetto di formazione per garantire la sostituzione del dipendente trasferito nei massimi termini di garanzia di continuità del servizio.  
Sarà cura del Responsabile di Area o dell'Ufficio indicare il personale coinvolto nella formazione/affiancamento.  
Le risorse destinate al progetto assommano ad € 2.000 e saranno erogate ad avvenuta verifica della formazione eseguita.

## **2.7) ADEMPIMENTI URGENTI CAUSA COVID-19**

Il progetto, in parte già svolto, consiste nel redigere gli atti necessari (protocollo anticovid19) e gli eventuali aggiornamenti necessari al DVR, causati dalla nuova presenza del rischio biologico dovuto alla circolazione del virus SARS COV 2 (patologia Covid-19) nel rispetto delle indicazioni legislative ed i provvedimenti sia Nazionali che Regionali (DPCM, DL, Ordinanze, etc.).

Si tratta anche di produrre documenti informativi per il personale e di pensare e organizzare l'uso di dispositivi necessari quali DPI ed ausili in genere, per la prima fase emergenziale, necessari allo svolgimento in sicurezza sia dell'attività lavorativa, che del ricevimento dell'utenza e di terzi nella sede dell'EPG, anche a garanzia di questi ultimi soggetti. Saranno predisposti ed installati anche postazioni fisse di gel disinfettante (secondo percorsi di accesso e percorsi interni ragionati), cartellonistica informativa, strisce di distanziamento e posizionamento schermi parafiatto.

Il personale prevalentemente coinvolto è stato quello tecnico e gli ausiliari. Sarà cura del Responsabili di Area indicare il personale realmente coinvolto.

Le risorse destinate al progetto assommano ad €. 2.500 e saranno erogate con le modalità indicate in apposito rapporto del Responsabile di Area o della Direzione.

## **2.8) REVISIONE GENERALE DVR**

E' necessario avviare una revisione totale del DVR Aziendale, anche mediante l'uso di idoneo strumento informatico per una prima iniziale, ma completa stesura di un nuovo Documento di Valutazione Rischi adeguatamente aggiornato.

Il personale incaricato è quello tecnico incaricato dal Responsabile di Area tecnica , comunque dotato delle conoscenze ed esperienze inerenti la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Le risorse destinate al progetto assommano ad €. 3.000 e saranno erogate con le modalità indicate in apposito rapporto del Responsabile di Area o della Direzione.

## **2.9) RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO RAGIONERIA CON DISTRUZIONE DOCUMENTAZIONE. ADOZIONE NUOVA PROCEDURA DI DIGITALIZZAZIONE E INVIO TELEMATICO MANDATI E REVERSALI**

Attualmente gli ordinativi di incasso e di pagamento vengono prodotti in forma cartacea dall'ufficio Ragioneria, firmati e portati personalmente al Cassiere MPS.

Si ritiene utile adottare procedure per la digitalizzazione e l'invio telematico di tali documenti, procedura peraltro già adottata da anni da enti come il Comune e la Provincia di Grosseto.

In tal modo i tempi di evasione degli ordinativi e i relativi pagamenti si accorcerebbero notevolmente dato che non sarebbe più necessario portare i mandati cartacei e il bonifico vero e proprio verrebbe eseguito automaticamente con l'invio del documento digitale.

Per attivare questa nuova procedura telematica occorre prendere accordi con il cassiere e con l'addetto informatico del MPS in modo da attivare le procedure informatiche necessarie ed eventualmente adeguare i software in dotazione.

Si ritiene, pertanto, di pensare un progetto obiettivo per l'anno 2020 che coinvolga tutti i dipendenti dell'Ufficio Ragioneria per un importo di € 4.000.

## **2.10) DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI CED-INQUILINATO**

Ai fini di favorire la digitalizzazione dei documenti riguardanti l'ufficio Ced-inquilinato si prevede per l'anno 2020 la scannerizzazione e l'inserimento all'interno della procedura Gelim dei documenti relativi alle APE e alla registrazione dei contratti di locazione di tutti gli assegnatari attivi da gennaio 2020.

1) Per la scannerizzazione e l'inserimento all'interno del programma, i contratti di locazione attivi sono circa 3.000, ed è previsto l'inserimento per l'anno 2020.

A completamento dell'inserimento dei dati contrattuali (annualità successive, proroghe e risoluzioni) a partire dall'anno 2004, soprattutto per le annualità successive si prevede un inserimento di circa 2.000 annualità per ciascun anno, si tratta perciò di un lavoro che può essere riproposto come premio per diversi anni.

Il personale coinvolto è:

Le risorse destinate al progetto assommano ad € 3.000 e saranno erogate con le modalità indicate in apposito rapporto del Responsabile di Area o della Direzione.

2) Inserimento di tutte le APE predisposte dall'ufficio patrimonio in questi anni e fino al 31/12/2020 si prevedono circa n. 650.

Inserimento di tutte le ordinanze di assegnazione alloggio a partire a gennaio 2020. L'inserimento delle ordinanze degli anni precedenti può essere proposto come premio per i prossimi anni.

Il personale coinvolto è:

Le risorse destinate al progetto assommano ad € 1.500 e saranno erogate con le modalità indicate in apposito rapporto del Responsabile di Area o della Direzione.

#### 2.11) PASSAGGIO DATI DA "INARCHIVIO" A "J-ENTE" E INSERIMENTO CORRISPONDENZA ARRETRATA ANNI 1999-2000- 2001

Considerato che occorre aggiornare l'archivio informatico dell'Ufficio Protocollo, provvedendo al passaggio dei dati dal vecchio gestionale Inarchivio al nuovo programma della Inf.Or. srl J-ENTE, ed in seguito ad inserirvi la documentazione mancante, e riguardante sia la corrispondenza esterna (in arrivo e in partenza), che quella interna, relativamente agli anni 1999, 2000 e 2001, si ritiene opportuno utilizzare le risorse del fondo incentivante, per compensare il personale dipendente che svolgerà tale aggiornamento.

Per quanto riguarda il passaggio dei dati, questo dovrà essere fatto a cura della Ditta SIGECO-CSS; si tratta pertanto di verificare se tale passaggio sia compreso nell'offerta inoltrata a suo tempo dalla stessa, o se occorre richiedere un nuovo preventivo, e seguirne gli sviluppi.

A seguito di tale passaggio, vi sono alcuni documenti che sono da inserire completamente, sia per quanto riguarda le immagini che i dati identificativi di riferimento, mentre altri, essendo già stati "scannerizzati", necessitano solamente di un'integrazione per quanto riguarda i dati suddetti, per un totale di 4.123 documenti per i quali restano da inserire solamente i dati, e 1.453 documenti da inserire completamente.

Importo stanziato: € 2.500.

Personale incaricato

La verifica per il raggiungimento dell'obiettivo e dell'erogazione del compenso maturato avverrà a seguito di presentazione di relazione da parte del Responsabile di Area.

#### 2.12) PROGETTO OBIETTIVO: PROCEDURE DI ALIENAZIONE DEGLI ALLOGGI ERP

Effettuata la prima fase della procedura di alienazione degli alloggi ERP, consistente nella comunicazione preliminare ai sensi dell'art. 4 commi 5 e 6 della L.R.T. 5/14 e dopo la manifestazione di interesse all'acquisto da parte di alcuni assegnatari, occorre procedere alla successiva fase di comunicazione dell'offerta di vendita ai sensi dell'art. 4 comma 7 della citata legge.

Il prossimo step consiste nella determinazione del prezzo di alienazione da comunicare in via definitiva all'assegnatario, da determinarsi tramite perizia tecnica, assumendo a base della stessa il valore normale di cui all'art. 1 comma 307, della L. 296/2006, tenuto conto dei valori rilevati, per la medesima fascia e zona, dall'Agenzia del Territorio-Osservatorio del mercato immobiliare. Parallelamente sarà necessario redigere la relazione di conformità urbanistica e catastale indispensabile per la stipula del rogito.

Il dipendente interessato al presente progetto obiettivo dovrà quindi procedere come da fasi appresso dettagliate:

*[Handwritten signatures]*

*direttore Schio*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

#### **Predisposizione offerta di vendita ai sensi dell'art. 4 comma 7 L.R.T. 5/14**

- a) Sopralluogo e misurazione, come da istruzioni OMI, delle superfici dell'alloggio e sue pertinenze;
- b) Sviluppo delle superfici misurate applicando le percentuali di omogeneizzazione nel rispetto delle norme OMI per addivenire alla determinazione del valore normale;
- c) Perizia tecnica per la determinazione valore normale con applicazione delle decurtazioni di cui all'art. 9 della L.R.T. 5/14;
- d) Fornire i dati tecnici per la formulazione dell'offerta di vendita, atto da completare ed inviare all'interessato a cura dell'Ufficio Inquilinato, atteso che dovrà necessariamente includere anche l'indicazione dei requisiti degli acquirenti di cui all'art. 7, dei limiti di cui all'art. 8 e del prezzo di vendita di cui all'art. 9 della legge regionale, (perizia tecnica).

#### **Relazione tecnica per la vendita**

Acquisizione di tutti i riferimenti catastali ed urbanistici per la redazione del documento, se necessario visionando anche gli archivi dell'Agenzia del Territorio e quelli dell'Ufficio Comunale competente.

La relazione dovrà contenere:

- Descrizione sommaria circa l'ubicazione e consistenza dell'immobile;
- Riferimenti urbanistici;
- Riferimenti catastali;
- Dichiarazione di conformità urbanistica e catastale;
- Indicazioni di eventuali difformità urbanistiche e catastali ed adempimenti conseguenti;
- Posizione dell'immobile riguardo obblighi e prescrizioni per l'alienazione di cui all'art.55 del D.Lgs 490/99 e all'art. 8 del DPR 283/2000;
- Eventuali annotazioni esplicative.

Altri adempimenti formali connessi all'istruttoria della pratica di vendita dovranno essere:

- Acquisizione riferimenti inerenti l'area di sedime, scindendo quelle in proprietà da quelle in diritto di superficie;
- Carteggio con il Comune per acquisire parere sovrintendenza per quegli immobili realizzati da oltre 70 anni, (art.55 del D.Lgs 490/99 e art. 8 del DPR 283/2000);
- In caso di modifiche apportate all'alloggio da parte dell'assegnatario richiesta allo stesso delle variazioni catastali aggiornate, ovvero comunicazione all'Ufficio Patrimonio circa la necessità di redigere d'Ufficio la planimetria catastale secondo procedura DOCFA.

Tutti gli elaborati sopra descritti dovranno essere firmati dall'esecutore del progetto e consegnati in triplice copia all'Ufficio Patrimonio per l'archiviazione e la successiva trasmissione all'Ufficio Inquilinato. A quest'ultimo competerà la comunicazione delle offerte di vendita agli assegnatari che hanno manifestato il preliminare interesse all'acquisto e quindi la trasmissione al notaio della relazione tecnica, limitatamente a quegli assegnatari che avranno nel frattempo presentato la domanda definitiva per l'acquisto.

Considerato che il costo di istruttoria delle pratiche di vendita ai sensi della L.R.T. 5/14 è stato determinato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3/120 del 06/05/2015, in 540,00 euro oltre IVA e che gli adempimenti più rilevanti, complessi e di responsabilità, sono quelli previsti dal presente progetto obiettivo e riassunti nella perizia tecnica, offerta di vendita e relazione di conformità urbanistica e catastale si riconosce al dipendente la quota di 200,00 euro a pratica.

Le risorse occorrenti presunte ammontano a circa 2500 €.

Le risorse saranno attribuite a seguito del rapporto del Responsabile di Area.

#### **2.13 ) PROGETTO: SELEZIONI E RIORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Nell'anno 2020 l'ufficio è soggetto ad un aggravio di lavoro poichè, in un tempo limitato, sono in corso di svolgimento e saranno svolte una serie di procedure concorsuali a seguito della riorganizzazione degli uffici e il pensionamento di alcuni dipendenti.

L' Ufficio provvede a vari adempimenti anche in supporto alla Commissione del Concorso: raccolta e registrazione delle domande e i dati dei candidati, corrispondenza con i concorrenti, pubblicazione di atti, preparazione del materiale per le prove ecc.

Sono incaricati del progetto i seguenti dipendenti :

L'importo del progetto è stabilito nella misura di € 2000 e sarà liquidato previa valutazione da parte del Direttore

#### 2.14) PROGETTO: SVOLGIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con deliberazione n°6/126 del 28/1/2016 il CDA, preso atto della struttura organizzativa della Società, della normativa n°190/2012 e delle linee guida ANAC, ha nominato nel ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la dipendente Dot.

Per l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione viene corrisposto l'importo di € 1.000.

#### 2.15) ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA (APE)

Il progetto consiste nella raccolta dati ed il rilievo dell'immobile da certificare conseguenti al sopralluogo, compresa la redazione della scheda completa di allegati tra cui la relazione ex legge 10/91 e s.m.i. oltre all'acquisizione del libretto d'impianto e/o nominativo del manutentore/revisione della caldaia,

Sarà riconosciuta la somma di €. 10,00 per ogni unità abitativa di risulta o fabbricato

Le risorse occorrenti presunte ammontano a circa € 2.000.

#### 2.16) AGGIORNAMENTO ARCHIVI EPG SPA

a) Ricerca delle pratiche presso gli Uffici e gli archivi nei piano dei reparti, nel piano seminterrato della Sede e nel Capannone di via Zaffiro, da sistemare, smaltire e dislocare sotto la sorveglianza dei Responsabili di Area e/o Direttore.

b) Smaltimento delle pratiche vetuste e non più necessarie, avvalendosi della Ditta individuata con determina a contrarre del Direttore protocollo n° 5389 del 26/05/2020. La ditta rilascerà idonea certificazione in quanto il materiale cartaceo contiene dati personali. Lo spostamento delle pratiche da un locale ad un altro sarà effettuato avvalendosi di una delle imprese aggiudicatarie degli accordi quadro;

c) Le varie procedure di smaltimento e spostamento dovranno essere concordate fra i vari uffici;

d) Rifascicolazione delle pratiche più recenti depositate presso i vari uffici e raggruppamento delle pratiche da archivi

are al posto di quelle che verranno smaltite;

e) Relazione dei Responsabili degli Uffici o dirigente sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo con le specifiche delle procedure seguite e le modalità di lavoro svolto.

L'obiettivo si intende raggiunto al compimento di tutte le operazioni sopra elencate.

L'importo delle risorse per il progetto è stabilito in € 7.000 così ripartite:

- Ufficio Manutenzione € 2000
- Ufficio Patrimonio € 1000
- Ufficio Ragioneria € 1000
- Ufficio Personale € 1000
- Ufficio Ced/Inquilinato € 1000
- Ufficio Autogestioni € 1000

#### 2.17) PROGETTO GENERALE



*du. ed. = 5/2/16*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Il progetto, come già approvato nell' accordo della contrattazione decentrata per l'anno 2008, consiste nel raggiungimento di almeno il pareggio di bilancio di gestione, intendendo la somma dei risultati conseguiti nella gestione degli immobili e nel settore tecnico.

Il premio sarà erogato in relazione al raggiungimento del pareggio di bilancio:

- nel caso in cui il pareggio non sia raggiunto il premio sarà erogato con una decurtazione percentuale pari al rapporto tra la perdita ed il volume dei ricavi;
- qualora l'incidenza della perdita sul volume dei ricavi superi il 30% il premio non sarà erogato

La percentuale di premio eventualmente decurtata sarà accantonata ed erogata qualora il risultato nell'anno seguente sia superiore al pareggio di almeno la percentuale richiamata

In attesa di una più chiara interpretazione circa la possibilità di riconoscere l'incentivo per i tecnici e amministrativi impegnati in gare d'appalto, direzione dei lavori, sicurezza e programmazione e previa idonea regolamentazione sulla ripartizione si ritiene di sospendere l'erogazione dell'incentivo tecnici e ripartire il progetto generale per tutti i dipendenti compresi i tecnici presenti nell'Area lavori e nell'Area Manutenzione. Con successivo accordo saranno stabiliti parametri di ripartizione qualora l'incentivo previsto dal Codice fosse maturato e di fatto erogabile.

Si precisa che, come già avvenuto nei precedenti anni, le risorse che non saranno utilizzate nei vari progetti andranno ad incrementare le risorse destinate al progetto generale

### **3) RIPARTIZIONE DEL PREMIO**

Le risorse destinate al PROGETTO GENERALE saranno ripartite come segue:

Il premio sarà ripartito tra il personale a tempo indeterminato e determinato in proporzione al servizio prestato nell'anno e in base ai parametri stipendiali del livello di appartenenza.

Al punteggio spettante saranno decurtati i giorni di assenza. La decurtazione sarà determinata per ciascun giorno di assenza dividendo il punteggio attribuito per i giorni lavorativi dell'anno o del periodo di riferimento. Saranno considerate tutte le assenze dal servizio ad eccezione degli infortuni sul lavoro, del periodo di astensione obbligatoria ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.Leg.vo 26.3.2001 n° 151, dei riposi giornalieri ai sensi art. 39 e art. 40 del D.Leg.vo 26.3.2001 n° 151, dei permessi per lutto, le assenze per citazione a testimoniare e per l'espletamento del giudice popolare e le assenze previste dall'art.4 comma 1 della legge n° 53/2000, dei permessi per donazione sangue e dei permessi sindacali retribuiti

### **4) PARAMETRI STIPENDIALI**

I parametri stipendiali da utilizzare per la ripartizione del premio di risultato, già approvati nella contrattazione dell'anno 2008, sono integrati con i parametri del liv B1 e A2 ora presenti in organico.

Per l'anno 2020 i parametri stipendiali risultano i seguenti :

LIV. Q1 PARAMETRO	225
LIV. Q2	" 194
LIV. A1	" 165
LIV. A2	" 158
LIV. A3	" 150
LIV B1	" 140
LIV. B2	" 133
LIV. B3	" 123

### **5) LIQUIDAZIONE DEL PROGETTO GENERALE E DEI PROGETTI FINALIZZATI**

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata dal Direttore.

La liquidazione del progetto generale avverrà secondo le seguenti modalità:

- un acconto del 40% sarà liquidato nel mese di gennaio 2021 a seguito di una sommaria verifica nella quale sia accertato presuntivamente il raggiungimento di almeno il 50%.

- la rimanente percentuale entro il mese successivo all'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci.

La liquidazione dei progetti finalizzati avverrà entro il mese successivo alla trasmissione delle relazioni dei responsabili degli uffici interessati.

1

PARTE AZIENDALE:

PARTE SINDACALE:

