



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@epgspa.it

DOCUMENTO CONCLUSIVO DELLA CONTRATTAZIONE AZIENDALE ANNO 2022

A seguito degli incontri per la contrattazione decentrata per l'anno 2022, di cui ai verbali n° 1 del 16.3.2022 e n° 2 del 14.4.2022 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° 6/175 del 29/7/2021 era stato stabilito. Il premio di risultato dell'anno 2021 nella misura di € 132.678.

Per determinare le risorse presunte da destinare al premio dell'anno 2022 l'importo di € 132.678 deve essere incrementato con le risorse derivanti dall'applicazione dell'indice ROS del bilancio del 2021 (non ancora approvato), 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

Le risorse incrementate del ROS devono comunque risultare inferiori al limite del 15% della voce di bilancio "Retribuzioni e indennità al personale" dell'anno precedente, come previsto nella contrattazione 2014 (verbale n° 6 del 15/12/2014) approvata con deliberazione del CDA N° 6/117 del 19.12.2014.

Le retribuzioni del 2021 risultano € 873.280,778 e il 15% di esse è pari ad € 130.992,17 che è inferiore alle risorse destinate al premio di risultato del 2021.

Le risorse per l'anno 2022 restano pertanto € 132.678.

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 2022 si ritiene di proporre i progetti riportati nella tabella che segue, ove sono indicati l'oggetto del progetto, gli uffici o l'area interessata per competenza, il capoprogetto, le unità presunte e il livello di inquadramento necessario per lo svolgimento del progetto.

N°	PROGETTO	UFF / AREA INTERESSATA	CAPO PROGETTO	UNITA' INC.	LIV	TOT €
1	Sostituzione del personale addetto centralino protocollo	SEGRETERIA / PERS	Loffredo	2	B	1.500

Stefano Scheggia

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Vertical Signature]

2	Intervento straordinario alloggi di risulta	PROGETTAZIONE DL MANUTENZIONE	Paffetti	10	A - B	5.500
3	Partecipazioni assemblee condominiali o autogestioni	TECNICA AMMINISTRATIVA	Loffredo Paffetti	aperto	A - B	3.000
4	Procedure dopo sfratti e/o sfratti particolarmente gravosi	CED INQUILINATO	Loffredo	3	A - B	2.500
5	Gruppo lavoro adempimenti sulla trasparenza e Privacy	SEGRETERIA PERSONALE	Natale	3	A - B	3.500
6	Procedura pubblica e adempimenti relativi alla nuova assunzione di due unità. Aggiornamento formazione per adempimenti di competenza dell'anno	SEGRETERIA PERSONALE	Natale	2	A - B	5.000
7	Individuazione migliori offerte per servizi di fornitura elettrica e gas per la sede di EPG spa	ECONOMATO	Natale	1	A	2.000
8	Incarico di RSPP e ASPP	PROGETTAZIONE DL MANUTENZIONE	Bontempo	2	A - B	3.500
9	Incremento interventi straordinari alloggi di risulta	MANUTENZIONE	Paffetti	4	A - B	9.000
10	Adempimenti anticovid e procedure di attivazione per nuovo ufficio URP / Protocollo / Centralino	PROTOCOLLO CENTRALINO	Loffredo	3	Q - B	5.000
11	Procedure alienazione alloggi ERP	PROGETTAZIONE DL MANUTENZIONE	Paffetti	2	A - B	1.000
12	Regolamento Gestione Alloggi e Attivazione fondo sociale	RAGIONERIA CED - INQUILINATO	Loffredo	2	A	3.000
13	Svolgimento incarico di responsabile della prevenzione della corruzione	AMMINISTRATIVA	Natale	1	B	1.000
14	Attestati di prestazione energetica (APE)	PATRIMONIO PROGETTAZIONE DL	Paffetti	3	A - B	2.500
15	Ottimizzazione delle procedure incasso affitti e attivazione accesso all'anagrafe nazionale	CED - INQUILINATO	Loffredo	2	B	3.000
16	Nuovo regolamento di utenza ai sensi della LR 2/2019	TECNICA AMMINISTRATIVA	Paffetti	2	Q	2.000
17	Regolamento per le procedure di gara	ECONOMATO MANUTENZIONE	Natale	2	Q - A	2.000
18	Digitalizzazione Uffici	AMM.VO E TECNICO	Natale	3	Q - A	2.500
19	Procedure, bando, contrattualistica per l'affitto appartamenti via Orcagna Grosseto	CED - INQUILINATO PATRIMONIO	Loffredo Paffetti	3	Q - A - B	2.000
20	Intervento valutazione e/o manutenzione straordinaria per dissesti statici immobili in gestione	PROGETTAZIONE E DL	Bontempo	2	Q - A	3.000
21	Distruzione faldoni archivio presso scantinati di Via Arno	RAGIONERIA e/o ALTRI	Loffredo	3	B	3.500
22	Sopralluoghi congiunti con assegnatario per rilascio alloggio	CED - INQUILINATO MANUTENZIONE	Loffredo Paffetti	3	B	4.000
23	Formazione del sistema qualità ISO 9001, relativi audit e coordinatore alla progettazione	PATRIMONIO PROGETTAZIONE DL	Bontempo Paffetti	11	Q - A - B	9.000
24	Procedure contabili per recupero della quota 110 % ecobonus a bilancio EPG	RAGIONERIA	Loffredo	3	A - B	3.000

PROGETTO N° 01 - SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE PER LUNGO TERMINE E DEL PERSONALE ADDETTO AL CENTRALINO PROTOCOLLO

Descrizione obiettivo di produttività Il progetto ha quale finalità quella di riconoscere un premio, in caso di assenze contemporanea degli addetti al centralino e protocollo, a chi si fa carico della sostituzione per il ricevimento pubblico in primo ingresso, controllo e/o smistamento degli utenti e delle telefonate e garantire il protocollo e il servizio, ultimamente aggravato dalle incombenze anticovid, anche in seguito al futuro passaggio in part time di un addetto. Il tutto nelle more di una più ampia riorganizzazione e creazione di un ufficio URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) e di primo ricevimento e accoglienza degli utenti.

Principali compiti da svolgere Sostituzione delle funzioni svolte dal personale assente. La somma pari ad € 1.500,00 sarà destinata per la sostituzione dei due addetti impiegati a piano terra (centralino-protocollo-prima accoglienza pubblico) nel caso di assenza contemporanea. La sostituzione sarà effettuata da addetti in area B di altri uffici amministrativi. Ciò si renderà necessario fino alla completa nuova organizzazione degli uffici accoglienza e URP.

Modalità di Calcolo e Ripartizione Per la sostituzione di entrambi gli addetti alla prima accoglienza si conviene di individuare l'importo di sostituzione in € 1500 complessivi, di cui € 750 per uffici centralino e di ricevimento pubblico in primo ingresso controllo e/o smistamento e 750 € per inserimenti al protocollo. Il progetto sarà liquidato a seguito di Relazione del Responsabile di area

PROGETTO N. 02 - INTERVENTO STRAORDINARIO ALLOGGI DI RISULTA

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto coinvolge, da tre anni, 8 tecnici dell'Area Lavori e Manutenzione/Patrimonio per il recupero dei ritardi accumulati nei lavori di ripristino degli alloggi di risulta. Il progetto prevedeva, entro il primo anno, la redazione di 58 progetti esecutivi riguardanti altrettanti alloggi di risulta ubicati in 12 dei 28 comuni della Provincia, per un importo del premio di € 9.000 per l'anno 2019. Per l'anno 2020 si prevedeva la direzione lavori ed un premio di € 7.000 euro oltre a quanto non erogato nell'anno 2019. Per l'anno 2021, atteso che il progetto non era ancora completato, si programmava di incrementarlo di 13 u.i. limitatamente ai quattro dipendenti dell'Ufficio Tecnico Area Progettazione/Lavori, l'importo erogabile ammontava a € 8.000 euro.

Causa ritardi dovuti al COVID, alle difficoltà a reperire imprese disponibili ad eseguire lavori, nonché alle procedure di affidamento andate deserte, il progetto non è stato completato e per l'anno 2022 si prevedono ulteriori adempimenti per l'affidamento e la direzione lavori.

Principali compiti da svolgere Già descritti nell'iter procedurale allegato al documento conclusivo della contrattazione aziendale dell'anno 2019.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: L'importo presunto del premio per il 2022 di 4.500 €, oltre a quanto eventualmente non erogato nel triennio 2019/21.

Per la ripartizione si procederà come per gli anni precedenti, pertanto si ritiene di omettere la descrizione della modalità.

Il Coordinamento del progetto è assegnato al Responsabile dell'Area Manutenzione-Patrimonio, geom. Marco Paffetti. Il coordinamento prevede: l'assegnazione, la verifica delle tempistiche, la predisposizione dei rendiconti per la liquidazione, il controllo sull'utilizzo dei finanziamenti, la formulazione di proposte inerenti al superamento delle criticità, la collaborazione con l'Ufficio Appalti. L'importo annuo riconosciuto è di € 500,00.

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 dell'Ufficio Appalti, Dott.ssa Elena Loffredo, di € 500,00. La somma per ulteriori € 500,00 è destinato ai tecnici per la collaborazione e supporto all'ufficio appalti, delle procedure in forma telematica START necessarie per la selezione di:

- l'affidamento di servizi e forniture secondo gli elenchi operatori economici dell'ente, da ricondurre ai servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione
- l'affidamento di lavori secondo gli elenchi operatori economici dell'ente

Luigi Sciasca

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

In particolare il personale interessato, in collaborazione e supporto dell'ufficio appalti, dovrà seguire lo svolgimento delle procedure in forma telematica START necessarie per la selezione e definitiva aggiudicazione dell'operatore economico.

- Partecipazione alle eventuali commissioni di gara.

Alla fine dell'anno ciascun dipendente dovrà predisporre l'elenco degli incarichi effettuati (inserimenti gara e verbali sottoscritti).

PROGETTO N. 03 - PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE CONDOMINIALI O AUTOGESTIONI

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto ha quale finalità quella di rappresentare l'EPG Spa nelle assemblee di Condominio e delle Autogestioni. La presenza del personale della Società ha diverse finalità:

- Per le Autogestioni quello di monitorare il corretto utilizzo dei fondi annualmente destinati;
- Per i Condomini che deliberano l'approvazione dei lavori di manutenzione straordinaria quello di garantire trasparenza nelle procedure per la scelta dei contraenti (anche nel rispetto del codice degli appalti) e di contenere i costi a carico dell'Ente Gestore;
- Nei progetti bonus fiscali quello di evitare procedure anomale, che potrebbero non andare a buon fine con danni futuri per mancata accettazione delle detrazioni fiscali previste

Principali compiti da svolgere: Il personale, previo rilascio di delega a firma del Presidente o del Direttore, dovrà rappresentare l'EPG Spa in assemblea. Questa si potrà svolgere sia in Sede che fuori Sede. Si ritiene di confermare la quota di **30 euro** ad assemblea da riconoscere ad ogni dipendente indipendentemente dal luogo di convocazione. Nel caso di delega a due dipendenti, anche appartenenti ad Area diversa, sarà riconosciuto ciascuno la somma di **20 euro in luogo di 30 euro**, oltre ad eventuale compenso straordinario ed indennità di trasferta.

Eventuali compensi straordinari ed indennità di trasferta verranno finanziati con risorse del bilancio e quindi non verranno prelevati dal fondo di produttività.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: Importo presunto è di € 3.000. Alla fine dell'anno solare ciascun dipendente dovrà predisporre l'elenco delle assemblee a cui ha partecipato, avendo cura di indicare la data, il Condominio o l'Autogestione di riferimento e se ha partecipato da solo o insieme ad altri colleghi.

PROGETTO N. 04 - PROCEDURE DOPO SFRATTI E SFRATTI PARTICOLARMENTE GRAVOSI

Descrizione obiettivo di produttività:

Presenza dei dipendenti nelle varie fasi della procedura di sfratto

Principali compiti da svolgere e modalità di calcolo:

A - Presenza all'esecuzione e/o assistenza allo sgombero successivo con nomina di custode dei beni: € 60 per massimo tre giorni di presenza all'esecuzione e per massimo quattro giorni di assistenza allo sgombero. Oppure presenza all'esecuzione e/o assistenza allo sgombero successivo senza nomina di custode: **€ 30 per massimo tre giorni di presenza all'esecuzione e per massimo quattro giorni di assistenza allo sgombero**

B - Si tratta di portare a termine uno sfratto molto problematico di un alloggio sito in Grosseto Via Scansanese, che sta dando seri problemi al condominio. Inoltre bisogna compiere tutte le operazioni necessarie dalla presenza all'esecuzione, contatti con le forze dell'ordine, eventuale nomina a custode, rapporti con il Comune e tutto quanto necessario per rientrare in possesso dell'alloggio libero da persone e cose. La situazione igienico sanitaria dell'alloggio e il soggetto che abita l'alloggio rendono l'operazione non qualificabile come ordinaria amministrazione e richiedono il coinvolgimento di più enti, ivi compresi i servizi sociali.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

Relazione con indicazione dei dipendenti e date delle presenze alle fasi della procedura dello sfratto.



L'importo presunto per il punto A è di € 2.000.

Per lo sfratto problematico di Via scansanese di cui al punto B sono destinati € 1.000 una tantum da dividersi tra i dipendenti che parteciperanno attivamente all'esecuzione e alla successiva gestione della problematica a seguito di Relazione del Responsabile di area

PROGETTO N. 05 – GRUPPO LAVORO ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA E PRIVACY

Descrizione obiettivo di produttività:

Il progetto consiste nello svolgimento degli adempimenti in materia di trasparenza da parte del gruppo di lavoro come composto dai dipendenti dell'ufficio Segreteria – Personale.

Principali compiti da svolgere:

- 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 e collaborazione con l'O.D.V.;
- 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.
- Aggiornamento e verifica periodica del registro dei trattamenti privacy.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

L'importo del premio per il 2022 è pari a 3500 euro.

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 2023 e di verifica del sito web

PROGETTO N. 06 – PROCEDURA PUBBLICA E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA NUOVA ASSUNZIONE DI DUE UNITÀ. AGGIORNAMENTO FORMAZIONE PER ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DELL'ANNO

Descrizione obiettivo di produttività: Assunzione Geometra in livello tecnico e una unità amministrativa in livello B3 e aggiornamento formazione con adempimenti dell'Ufficio Segreteria-Personale- di competenza dell'anno.

Principali compiti da svolgere:

A – Attività Segreteria per la programmazione e organizzazione delle prove di esame previste dal bando con adempimento di tutte le procedure conseguenti per lo svolgimento della selezione comprese quelle necessarie per l'assunzione di una unità di liv B3 tecnica, l'organizzazione della relativa formazione di base generale, tramite corsi per i nuovi dipendenti, (ad esempio in materia sicurezza).

B – Attività Segreteria per l'assunzione di una unità di liv B3 amministrativa, l'organizzazione della relativa formazione di base generale, tramite corsi per i nuovi dipendenti, (ad esempio in materia sicurezza e privacy).

C – Formazione relativa agli aggiornamenti e agli adempimenti di competenza dell'anno (chiusura dati anno precedente, CU, dati per consuntivo, dichiarazione INAIL, TFR ecc. ecc.)

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

L'importo destinato al progetto è per l'anno 2022 pari a 5.000,00 euro;

Il progetto sarà liquidato previa valutazione da parte del Direttore del lavoro effettuato.

Luciano S. Maggi

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PROGETTO N° 07 – INDIVIDUAZIONE DELLE MIGLIORI OFFERTE PER I SERVIZI DI FORNITURA ELETTRICA E DEL GAS PER LA SEDE DELLA EPG SPA GROSSETO.

Descrizione obiettivo di produttività Il progetto ha quale finalità quella di individuare le migliori offerte economiche relative alle forniture elettriche e del gas per la sede della EPG spa, anche attraverso l'individuazione di una procedura semplificata di affidamento. Dal 01/01/2021 è venuto a cessare il mercato di maggior tutela dell'energia per le piccole imprese, che sono pertanto passate gradualmente al mercato libero entro il 30/06/2021; E' opportuno, in regime di mercato libero, scegliere il fornitore con le migliori tariffe; Inoltre gli affidamenti di forniture di energia possono essere fatti soltanto avvalendosi di convenzioni Consip o delle Centrali di committenza regionali o con procedure autonome attraverso i sistemi telematici messi a disposizione dei soggetti precedentemente citati rispettando i parametri di prezzo e qualità stabiliti nelle convenzioni;

Principali compiti da svolgere : Individuazione della miglior procedura per l'affidamento dei servizi di fornitura elettrica e del gas che individui le migliori offerte, anche attraverso l'adesione a centrali uniche di committenza. E' necessario

- Switching delle utenze sui nuovi vincitori
- Interfaccia unica verso i fornitori per tutte le eventuali problematiche
- Controllo della fatturazione sia a campione che su richiesta
- Assistenza/interfaccia verso i fornitori per le attività di connessione (aumenti potenza, voltare, etc)
- Informativa ai soci sulle tariffe di fornitura mensili applicate
- Reportistica sui consumi;

Modalità di Calcolo e Ripartizione Il personale coinvolto è quello dell'Ufficio Economato - Forniture di beni e servizi. L'importo destinato al progetto è di 2000,00 euro.

PROGETTO N. 08 – INCARICO DI RSPP E ASPP

Descrizione obiettivo di produttività Il progetto ha quale finalità quella di riconoscere un premio all'incaricato Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che in passato è stato affidato con progetto analogo a tecnici interni e successivamente a tecnici esterni. Il servizio interno è stato recentemente riorganizzato con un importantissimo lavoro di riorganizzazione del sistema sicurezza interna. Con le deliberazioni nn. 4 e 5/167 del 29/10/2020 sono stati nominati sia il RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione, sia L'ASPP (addetto al servizio di prevenzione e protezione), ed è stato approvato il protocollo Anticovid. Con successiva deliberazione n° 8/169 del 22/12/2020 sono stati approvati il DVR, i DVR incendio e il piano di Evacuazione.

Principali compiti da svolgere Tutti quelli previsti dalla normativa sui luoghi di lavoro con particolare riferimento all'aggiornamento degli strumenti sopra richiamati

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione

L'importo destinato al progetto è pari a 3.500,00 euro: il 65 % del premio al RSPP e il 35% al ASPP.

PROGETTO N. 9 – INCREMENTO INTERVENTI STRAORDINARI ALLOGGI DI RISULTA

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto ha quale finalità quella di ridurre il numero di alloggi di risulta sfitti e quindi rimettere nella disponibilità dei comuni, ai fini della riassegnazione agli aventi diritto, il maggior numero di alloggi. Questo consentirà di incrementare il monte canoni e di evitare il pagamento delle quote condominiali riferite agli alloggi sfitti.

Principali compiti da svolgere: Programmare un iniziale sopralluogo finalizzato a periziare i lavori. Il progetto dovrà comprendere elaborati grafici, analitici per la stima dei costi, eventuali piani di sicurezza. Se richiesto dovranno essere redatti tutti gli elaborati necessari per indire la gara e quindi per aggiudicare i lavori secondo procedure previste dal codice degli appalti. Dovrà altresì essere garantita la Direzione Lavori e quindi la redazione del certificato di regolare esecuzione.



Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: Per quanto riguarda le tabelle statistiche che hanno permesso la costruzione del progetto si rimanda a quanto specificato per l'anno 2021. Dalle tabelle si evinceva che mediamente, ogni anno, l'Ufficio Manutenzione riesce a ristrutturare circa 70 alloggi di risulta e che il costo medio della perizia lavori è di circa 7.125 euro. Sommando l'affitto medio di un alloggio alle spese condominiali di un alloggio sfitto ne conseguiva che per ogni alloggio ristrutturato l'EPG, fra canoni riscossi e spese condominiali non versate, realizza in media **1.448 euro**.

Il progetto obiettivo consiste nel ristrutturare un numero di alloggi maggiore di quelli mediamente mantenuti ogni anno.

Tuttavia, tenuto conto che nel corrente anno opereranno nuove ditte che necessiteranno di un po' di tempo per mettere a punto le procedure finalizzate ad ottimizzare il lavoro, si prevede un calo fisiologico degli alloggi ristrutturati, stimando in **54** quelli realizzabili entro il 2022 (9 alloggi per ciascuna impresa). Pertanto, per ogni alloggio in più ristrutturato sarà riconosciuto ai partecipanti al progetto una quota pari a **250 euro**, corrispondente al 17% dei 1.448 euro come sopra determinati ed in linea con altro progetto analogo.

Tenuto conto che la media dell'importo di stima lavori è pari a 7.125 euro, qualora la media delle stime di tutti gli alloggi ristrutturati nell'anno 2022 risulti inferiore, i 250 euro dovranno essere proporzionalmente ridotti.

Nel conteggio dei **54** alloggi e della media della stima lavori non vanno computati gli immobili eventualmente ristrutturati dai colleghi dell'Ufficio Progettazione/Lavori.

Per la valutazione della fine lavori farà fede la data della comunicazione della disponibilità all'Ufficio Inquilinato.

L'Ufficio Manutenzione è composto da un livello A/3, due livelli B/1 ed un livello B/3, tuttavia, considerato che il maggiore sforzo impiegato per il raggiungimento dell'obiettivo comporterà una diversa distribuzione dei carichi, al fine di garantire comunque il livello dello standard della manutenzione ordinaria, acquisito il parere dei dipendenti dell'Ufficio Manutenzione, si propone di ripartire il progetto in parti uguali.

Come già avvenuto per il 2021 il progetto, abbastanza ambizioso, necessiterà comunque di una rivalutazione durante il corso dell'anno 2022, atteso che la buona riuscita può non dipendere dall'impegno profuso dai dipendenti.

L'importo presunto destinato al progetto è pari a 9000,00 euro

PROGETTO N. 10- PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DI UN NUOVO UFFICIO DI URP / PROTOCOLLO / CENTRALINO E ADEMPIMENTI ANTICOID

Descrizione obiettivo di produttività:

A • L'azienda deve riorganizzare gli uffici Protocollo e Centralino in quanto una delle due dipendenti ha necessità di un'orario part-time, per il quale ha già fatto richiesta. Inoltre, anche alla luce dei nuovi adempimenti causati dall'epidemia covid e alla necessità di implementare un servizio che dia al cittadino fruitore un migliore servizio è necessario implementare le procedure di un ufficio di URP. Allo scopo verrà assunto un amministrativo in livelli B3, attingendo dalla graduatoria di concorso pubblico ancora valida. Il Nuovo ufficio sarà chiamato a svolgere una funzione di filtro con l'utenza, supporto agli uffici ed in particolare:

1. attività di sportello/front-office per attività di prima accoglienza, comunicazione e informazione all'utenza sull'erogazione dei servizi;
2. elaborazione di pratiche relative all'utenza dell'edilizia residenziale pubblica (es. richieste di interventi di manutenzione, rilevazione dati utenza, variazioni del nucleo familiare, verifiche anagrafiche, controlli permanenza requisiti), front e/o in back office in base alle necessità aziendali;
3. gestione del centralino con distinzione degli elementi identificativi delle comunicazioni per lo smistamento e supporto diretto all'utenza;
4. attività di protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita attraverso il corretto uso dei programmi gestionali ed i software in dotazione;
5. gestione documentale con archiviazione pratiche e documenti cartacei e conservazione digitale;
6. Informazioni e primo supporto agli utenti per adempimento di alcuni obblighi amministrativi e fiscali in materia di revisioni e verifiche sul canone di locazione, produzione documentazione ai fini

Lucio Slego *Roberto* *...* *...* *...*

...
...
...

fiscali, ISEE, applicazione di addebiti/accrediti sulle fatture su indicazioni dell'ufficio competente, predisposizione della reportistica amministrativa;

7. altre attività specifiche dell'area utenza in front e/o in back office in base alle necessità aziendali;

8. Utilizzo dei principali sistemi di Office (Word, Excel, ecc.) per prenotazione appuntamenti, piccole relazioni e predisposizione modelli da compilare per l'utenza.

B - Continua la necessità di adempimenti anticovid per l'utenza in ingresso alla sede

Principali compiti da svolgere:

A - Il compito principale riguarda gli attuali dipendenti in servizio all'ufficio con il coordinamento del capo area amministrativo ed è relativo alla organizzazione del nuovo ufficio, all'individuazione dei nuovi compiti ed alla formazione del nuovo assunto.

B - Controllo green-pass mediante postazione di rilevamento di temperatura: istruzione agli utenti

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

L'importo destinato al progetto è pari a 5.000,00 euro, da ripartire secondo la valutazione del capo area

PROGETTO N. 11 PROCEDURE DI ALIENAZIONE ALLOGGI ERP

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto, ormai in fase di conclusione per esaurimento del piano di vendita, ha quale finalità quella di predisporre gli atti tecnici per l'alienazione degli alloggi ERP ai sensi della Legge 5/2014, i cui proventi vengono riutilizzati sia per nuove costruzioni che per manutenzioni straordinarie.

Principali compiti da svolgere: 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:

- 1) 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).

2) 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.
- 3) Altri adempimenti formali connessi all'istruttoria della pratica di vendita dovranno essere:
- Acquisizione riferimenti inerenti all'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.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: Atteso 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;
- che gli adempimenti più rilevanti, complessi e di responsabilità, solo quelli previsti dal presente progetto obiettivo e riassunti nella perizia tecnica, offerta di vendita e relazione di conformità urbanistica e catastale,

si conviene di confermare ai dipendenti la quota di **200,00 euro** a pratica.

Il progetto riproposto da alcuni anni ed ormai in fase di esaurimento, è stato, da sempre, eseguito soltanto dai dipendenti Paffetti e Montomoli. Ciò premesso, valutate le competenze e le responsabilità circa la firma degli atti necessari per la vendita, che eccedono la declaratoria contrattuale dell'unità recentemente assegnata al Patrimonio e rappresentata da Ferrini Tommaso, è ragionevole non inserire il dipendente nel progetto.

Nella ripartizione non si dovrà tener conto dei parametri stipendiali in quanto sia le relazioni di conformità urbanistica e catastale che le relazioni di stima del prezzo di vendita, saranno firmate congiuntamente dai due esecutori del progetto.

L'importo presunto del progetto è di € 1.000

PROGETTO N. 12 - REGOLAMENTO GESTIONE ALLOGGI E ATTIVAZIONE FONDO SOCIALE

Descrizione obiettivo di produttività:

Il progetto ha quale finalità quella di rivedere l'attuale regolamento per la gestione degli alloggi, con particolare riguardo alla gestione della morosità. Nell'ambito di tale regolamento, andranno definite le modalità di erogazione del contributo previsto dall'articolo 34 della LRT 2/2019, attingendo dal fondo sociale di cui all'articolo 31 della medesima normativa regionale.

Principali compiti da svolgere:

Il progetto si compone di due parti: la prima, di revisione ed eventuale integrazione dell'attuale Regolamento gestione alloggi, approvato con Delibera CDA n. 11/125 del 14/12/2015; la seconda, di attivazione del fondo sociale di cui all'art. 31 l.r.t. 2/2019, per l'erogazione, su domanda dell'assegnatario, del contributo a copertura del pagamento delle quote per servizi comuni, dovute dagli assegnatari che si trovino in situazioni di particolare disagio economico

Luciano Schizzo *Paffetti* *Montomoli* *Ferrini*

[Handwritten signatures on the right margin]

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

La ripartizione delle risorse del progetto verrà determinata dal responsabile dell'Area sentita la responsabile dell'Ufficio.

L'importo presunto del progetto è di € 3.000

PROGETTO N. 13 - SVOLGIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione obiettivo di produttività e personale incaricato:

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 Dott. Loffredo Elena

L'importo del progetto è di € 1.000

PROGETTO N. 14 - ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA (APE)

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto ha quale finalità quella di redigere il maggior numero di Attestati di Prestazione Energetica (APE) da allegare ai nuovi contratti di locazione e/o di vendita. La corretta redazione dell'APE, oltre che ad aggiornare gli archivi della Società, evita l'applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto 63/2013, convertito con la legge 90/2013. Infatti nel caso di mancata allegazione dell'APE al contratto di locazione la legge prevede sanzioni variabile fra 1.000 e 4.000 euro.

Principali compiti da svolgere:

Le fasi procedurali possono essere così riassunte:

1. Compilazione di schede informative opportunamente calibrate dagli Uffici con i dati necessari per redigere l'APE. I dati possono essere ricavati attingendo dagli archivi della Società o predisponendo idonei sopralluoghi. In particolare sarà opportuno acquisire il codice catasto, dato divenuto indispensabile a far data dall'anno 2018;
2. Elaborazione dei dati acquisiti per la compilazione delle maschere dei programmi DOCET o TERMUS che genereranno l'APE.
3. Acquisizione dell'APE attraverso la piattaforma regionale SIERT, trasmissione dell'elaborato al Comune ed all'Ufficio CED per l'allegazione al contratto di affitto o compravendita.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: Per quanto riguarda le tabelle statistiche e le motivazioni che hanno permesso la costruzione del progetto si rimanda a quanto specificato per l'anno 2021.

Il progetto era stato presentato anche negli anni passati e per la parte della raccolta dati si ritiene di riproporlo come segue:

- Riconoscere la quota di **10 euro** per unità immobiliare abitativa o fabbricato per la raccolta dei dati ed il rilievo dell'immobile da certificare conseguenti a 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 di impianto e/o nominativo del manutentore della caldaia;

Nell'anno 2021 l'elaborazione di 152 APE ha consentito di raggiungere il numero massimo di attestati in relazione ai dati forniti. Per l'anno 2022 si prevede che il numero di contratti rinnovati e per i quali occorra redigere l'APE si attesti intorno a **75 unità**.

Il nuovo progetto prevede di incrementare il numero di APE oltre ai 75 sopradetti. Pertanto il personale tecnico dovrà estendere l'operato individuando ulteriori unità immobiliari carenti di APE, indipendentemente dal fatto che la redazione sia finalizzata al rinnovo di contratti o pratiche di vendita. Per ogni APE in più eseguito oltre ai 75 si confermano **27 euro**.

Nel caso delle nuove costruzioni l'APE può essere redatto dal Reparto tecnico Progettazione/Lavori, senza dover ricorrere ad incarichi esterni, pertanto:

- Anche in questo caso per ogni APE redatto si riconoscono **27 euro**.



Resta sottinteso che gli APE di cui al punto precedente non concorrono alla determinazione del parametro di numero 75 APE elaborati dai dipendenti dell'Ufficio Manutenzione.
Per quanto riguarda l'erogazione dei 10 euro previsti per l'acquisizione dei dati questi possono essere riconosciuti a tutti i dipendenti del reparto tecnico che concorrono al progetto.
La ripartizione avverrà ad personam in relazione alle pratiche evase da ciascun dipendente.
L'importo presunto del progetto è di € 2.500

PROGETTO N. 15 - OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI INCASSO DEGLI AFFITTI ATTIVAZIONE ACCESSO ALL'ANAGRAFE NAZIONALE

Descrizione obiettivo di produttività:

Il progetto ha quale finalità quella di facilitare il pagamento degli affitti da parte degli assegnatari e realizzare un accesso diretto all'anagrafe nazionale per ridurre i passaggi burocratici tra ente e inquilini.

Principali compiti da svolgere:

Miglioramento servizio POS. Il terminale è attualmente è agganciato su un'unica linea telefonica e quindi non funziona quando la stessa linea è occupata. Inoltre sarebbe opportuno sostituire l'attuale POS con uno senza fili (wireless o cordless) per consentire agli uffici una migliore gestione (attualmente è collegato in modo fisso alla sola linea della responsabile dell'ufficio). Si prevede inoltre dotare l'ufficio di un'ulteriore Terminale. Sarà necessario dotare l'ufficio di un cellulare per il ricevimento dei codici per gestione password e accessi per i terminali.

Altro step è costituito dal tentativo di attivarsi con le poste italiane per risolvere le problematiche relative all'addebito diretto SEPA dei canoni perchè attualmente non è funzionante.

Sempre nell'ambito del miglioramento del servizio è auspicabile l'attivazione dei canali di accesso diretto all'Anagrafe Nazionale per il reperimento dei dati relativi ai nuclei familiari (componenti, residenze, stati di famiglia ecc, ecc.).

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

La ripartizione delle risorse del progetto verrà determinata dal responsabile dell'Area sentita la responsabile dell'Ufficio
L'importo del progetto è di € 3.000

PROGETTO 16 - NUOVO REGOLAMENTO DI UTENZA ai sensi della L.R. 2/2019

Descrizione obiettivo di produttività: La redazione del nuovo regolamento di utenza da emanarsi ai sensi dell'art. 15 comma 2 della LR 2/2019 consentirà alla Società di colmare una importante lacuna contrattuale, considerato che ancora oggi questo Ente Gestore si avvale del Regolamento adottato ai sensi della precedente L.R. 96/96 ormai abrogata.

Principali compiti da svolgere: Elaborazione di un documento che tenga conto dei diritti e doveri derivanti dal rapporto di locazione e che contenga, fra l'altro, l'impegno al reperimento di un alloggio adeguato in caso di sopravvenuta situazione di sovraffollamento dell'alloggio originariamente assegnato, così come l'impegno ad aderire alla procedura di mobilità in caso di sopravvenute condizioni di sottoutilizzo.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: La ripartizione del premio avverrà in parti uguali fra le due figure individuate.
L'importo del progetto è di € 2.000

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Lorenzo S. ...' and others.]

PROGETTO 17 – REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI GARA

Descrizione obiettivo di produttività: Il Regolamento, previsto ai commi 3.6 e 5.1.1 delle Linee Guida n.4 ANAC, avrà l'obiettivo di regolamentare le procedure di affidamento sotto soglia con il vantaggio di semplificare, standardizzare ed accelerare il sistema.

Principali compiti da svolgere: Elaborazione di un regolamento redatto nel rispetto del codice degli appalti finalizzato a supportare la stazione appaltante e quindi i RUP, a migliorare la qualità delle procedure "sottosoglia", delle indagini di mercato, nonché diretto alla formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, suddividendo gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare il principio della rotazione solo in affidamenti rientranti nella stessa fascia.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: La ripartizione del premio avverrà in parti uguali fra le due figure individuate.
L'importo del progetto è di € 2.000

PROGETTO 18 – DIGITALIZZAZIONE UFFICI

Descrizione obiettivo di produttività: L'obiettivo sarà quello di implementare i sistemi informatici in dotazione (GELIM e GEPAT compatibilmente con il programma del protocollo) per le seguenti finalità:

- Creare un fascicolo informatico per ciascun alloggio che contenga dati tecnici, quali: planimetrie catastali, millesimi di proprietà, interventi di manutenzione, dichiarazioni di conformità, licenze e concessioni edilizie, progetti, fotografie dell'immobile.....etc..
- Creare un fascicolo informatico per ciascun alloggio che contenga dati amministrativi, quali: contratto di locazione e di compravendita, corrispondenza con assegnatari, provvedimenti amministrativi sia di EPG Spa che del Comune di appartenenza, etc....

Il vantaggio della digitalizzazione sarà quello di eliminare le raccolte cartacee, con risparmio di costi e spazi di archiviazione, di semplificare la ricerca di documenti, di storicizzare, di creare un sistema di archiviazione più moderno ed in linea con i tempi, che anche in caso di quiescenze del personale semplifichi il passaggio di consegne e gli affiancamenti.

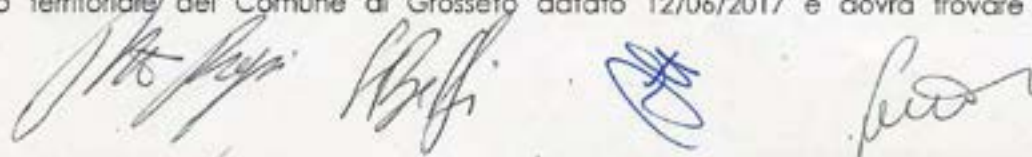
Principali compiti da svolgere: Una prima fase da espletarsi durante l'anno 2022 sarà finalizzata a prendere contatti con i proprietari del sistema Gepat e Gelim e del protocollo, a richiedere preventivi di spesa per implementazione dei sistemi, programmare incontri e formalizzare l'acquisto del programma. Quindi, compatibilmente con le tempistiche, organizzare un sistema di inserimento dati che comunque si protrarrà per alcuni anni fino alla completa digitalizzazione. Al riguardo ciascun reparto dovrà relazionare in merito alle rispettive necessità, stilando un programma di inserimento dei dati in un periodo ragionevolmente compatibile.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: La ripartizione del premio avverrà in parti uguali fra le figure individuate. L'importo del progetto è di € 2.500

PROGETTO 19 – PROCEDURE, BANDO, CONTRATTUALISTICA PER L'AFFITTO APPARTAMENTI DI PROPRIETA' VIA ORCAGNA GROSSETO

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto è diretto a produrre un bando di gara per la locazione dei 16 appartamenti di proprietà EPG Spa ubicati in Grosseto, Via Orcagna, ormai in fase di ultimazione.

Principali compiti da svolgere: Il primo step consisterà nella determinazione dei canoni concordati da porre a base di gara per le successive offerte in rialzo. Il canone dovrà essere calcolato secondo l'accordo territoriale del Comune di Grosseto datato 12/06/2017 e dovrà trovare



Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

Il progetto sarà liquidato, secondo indicazioni del responsabile valutatore in relazione al lavoro svolto dal personale coinvolto, a seguito della redazione delle certificazioni e/o relazioni richieste alla fine delle tipologie d'attività.

Per importi di progetto superiori a 7.500,00 sarà riconosciuta una percentuale pari allo 0,6% calcolata sulla quota eccedente suddetto importo.

Nel caso del coinvolgimento di due tecnici nel medesimo intervento la somma sarà divisa al 50% tra ciascuno dei partecipanti.

L'importo presunto del progetto è di € 3.000

PROGETTO N. 21- DISTRUZIONE FALDONI ARCHIVIO PRESSO SCANTINATI DI VIA ARNO

Descrizione obiettivo di produttività: Si tratta principalmente di eliminare tramite la procedura di distruzione dei documenti previsti dalla legge i faldoni non più utili e privi di valore storico e presenti negli scantinati della sede EPG spa Via Arno 2. L'obiettivo sarà quello di svuotare le stanze, come prevalentemente di faldoni, e portare gli stessi a distruzione.

Gli archivi esterni (via Aquileia) andranno migliorati tramite l'alleggerimento sostanziale delle pratiche non più utili.

Principali compiti da svolgere: Individuazione della procedura da svolgere per l'eliminazione dei faldoni e distruzione certificata dei faldoni.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: La ripartizione delle risorse del progetto verrà determinata dal direttore. L'importo del progetto è di € 3.500

PROGETTO 22 - SOPRALLUOGHI CONGIUNTI CON ASSEGNATARIO PER RILASCIO ALLOGGIO

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto è finalizzato a ritirare le chiavi per cessata locazione direttamente presso l'alloggio reso libero. Questa procedura consentirà di visionare immediatamente l'immobile al fine di verificare il regolare distacco delle utenze, la presenza di danni o mobilia. Infatti molto spesso gli Uffici hanno riscontrato la riconsegna di alloggi e loro pertinenze, con utenze allacciate (magari con pregresse morosità), completamente arredati o con ingenti danni, nonostante gli assegnatari o loro eredi abbiano dichiarato essere liberi da cose ed in normale stato di conservazione. Le verifiche suddette consentiranno un notevole risparmio di spese per smaltimenti e ripristini e verranno formalizzate con la redazione di idoneo verbale di consegna sottoscritto dai soggetti presenti.

Principali compiti da svolgere: prendere contatti con l'assegnatario o suoi eredi, effettuare sopralluogo e redigere il verbale di consegna.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: Si conferma la quota già riconosciuta per l'anno precedente pari a € 40 a sopralluogo. L'importo complessivo del premio raggiunto verrà ripartito per metà tra il reparto tecnico ed il reparto amministrativo, e quindi distribuito in parti uguali fra tutti i dipendenti dell'Uff. CED/INQUILINATO e dell'Uff. MANUTENZIONE.

L'importo presunto del progetto è di € 4.000

PROGETTO 23 - GRUPPO LAVORO PER LA FORMAZIONE DEL SISTEMA QUALITA' ISO 9001 - AUDIT QUALITA' ISO 9001 E COORDINATORE ALLA PROGETTAZIONE ISO 9001

Descrizione obiettivo di produttività:

A - Sistema Qualità: il progetto consiste alle attività, in collaborazione con il consulente EPG, per la formazione del sistema interno di controllo della qualità conforme alla UNI EN ISO 9001 da

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

preventiva approvazione a cura degli organismi sindacali competenti. Successivamente dovrà essere predisposto il bando di gara da porre all'approvazione del C. di A.. Tenuto conto delle finalità proprie di questa Società il bando dovrà essere diretto ai "ceti medi", pertanto dovranno essere determinati criteri di aggiudicazione che tengano conto del reddito degli partecipanti in relazione all'offerta pervenuta e quindi alle possibilità di assolvere ai pagamenti dei canoni mensili. Il Bando dovrà contenere punteggi premiali a favore di nuclei familiari già locatari di alloggi ERP, in regola con i pagamenti dei canoni e delle quote condominiali, che in tal modo potrebbero rendere libero l'alloggio ERP a vantaggio di nuclei familiari presenti nelle graduatorie di assegnazione. Una celere aggiudicazione consentirà alla Società di realizzare entrate in bilancio già dall'anno 2022.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: La ripartizione del premio avverrà in parti uguali fra le figure individuate.. L'importo del progetto è di € 2.000

PROGETTO 20 - INTERVENTO DI VALUTAZIONE E/O DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER DISSESTI STATICI DEGLI IMMOBILI IN GESTIONE

Descrizione obiettivo di produttività: Il progetto riprende il n.20 del 2021 che viene confermato solo per i progetti in corso e non ancora ultimati (riconosciuti al 50%). Per i nuovi interventi il progetto prevede, con il coinvolgimento dei 3 tecnici dell'Area Progettazione e Lavori, l'organizzazione di una procedura organizzativa/operativa studiata al fine d'intervenire a seguito di problemi statici nei fabbricati in gestione totale ERP o mista ERP/PRIVATO

Principali compiti da svolgere

Tale procedura, che può coinvolgere uno o due tecnici resosi disponibili, si può sviluppare secondo le seguenti tipologie d'intervento anche non consecutive:

Prima Tipologia (su richiesta manutenzione)

- valutazione e sommaria messa in sicurezza a seguito di richiesta da parte degli uffici EPG (Ufficio manutenzione/patrimonio anche dell'amministratore di condominio) con relazione tecnica finale (agibilità) sullo stato dei luoghi, con i relativi accertamenti effettuati, necessaria per l'agibilità dell'immobile e/o le indicazioni degli eventuali interventi da eseguire per la definitiva messa in sicurezza;

Per questa attività sarà riconosciuta la somma di 100 euro .

Seconda Tipologia (su richiesta manutenzione con lavori definitivi)

- valutazione e messa in sicurezza a seguito di richiesta da parte degli uffici EPG (Ufficio manutenzione/patrimonio anche dell'amministratore di condominio) con la progettazione e direzione lavori dell'intervento della parte strutturale e architettonica/impiantistica necessaria e conseguente con lo scopo del ripristino delle condizioni statiche originarie con certificato di regolare esecuzione e di agibilità;

Per questa attività sarà riconosciuta la somma di 300 euro .

Terza Tipologia (su richiesta ente esterno)

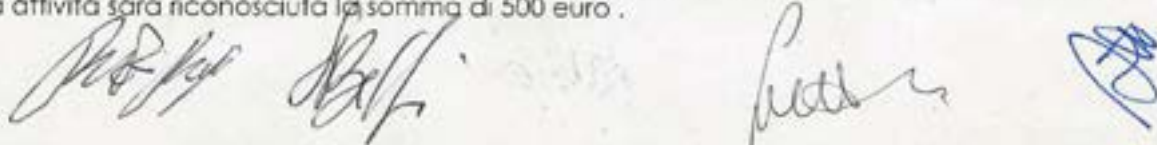
- valutazione e sommaria messa in sicurezza a seguito di richiesta da parte di enti esterni a EPG (ordinanza comune, richieste dei Vigili del fuoco o altri enti) con relazione tecnica finale sullo stato dei luoghi, con i relativi accertamenti effettuati, necessaria per l'agibilità dell'immobile e/o le indicazioni degli eventuali interventi da eseguire per la definitiva messa in sicurezza allo scopo del ripristino delle condizioni statiche originarie e l'annullamento di eventuali ordinanze o restrizione imposte da altri enti;

Per questa attività sarà riconosciuta la somma di 150 euro .

Quarta Tipologia (su richiesta ente esterno con lavori definitivi)

- valutazione e messa in sicurezza a seguito di richiesta da parte di enti esterni a EPG (ordinanza comune, richieste dei Vigili del fuoco o altri enti) con la progettazione e direzione lavori dell'intervento della parte strutturale e architettonica/impiantistica necessaria e conseguente con lo scopo del ripristino delle condizioni statiche originarie e l'annullamento di eventuali ordinanze o restrizione imposte da altri enti con l'emissione del certificato di regolare esecuzione e di agibilità;

Per questa attività sarà riconosciuta la somma di 500 euro .



sottoporre all'ispezione dell'ente certificatore accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008.

B - Audit: Il progetto ha quale finalità quella di rappresentare l'EPG Spa nel sistema qualità e in particolare nella fase dell'audit qualità ovvero nell'attività di controllo dei processi aziendali da parte dell'ente certificatore e/o del consulente EPG, necessari per mantenere la certificazione di qualità.

C - Coordinamento: Il progetto ha anche quale finalità quella di svolgere l'incarico di coordinatore alla progettazione necessario nella procedura del sistema interno di controllo della qualità conforme alla UNI EN ISO 9001.

L'obiettivo è quello di conseguire notevoli economie di spesa con particolare riferimento a quelle di progettazione e verifica della progettazione.

Principali compiti da svolgere:

A - Formazione del sistema interno di controllo della qualità conforme alla UNI EN ISO 9001 mediante la formazione dei disciplinari (con i relativi verbali di verifica) per la gestione delle attività di:

- Progettazione svolte da parte del personale tecnico di EPG incaricato.
- Direzione Lavori e di Direzione Operativa svolte da parte del personale tecnico di EPG incaricato.
- Manutenzione svolte da parte del personale tecnico di EPG incaricato.

B - Per l'audit il personale dovrà collaborare al fine di reperire e ricostruire tutta la documentazione necessaria e richiesta da parte dell'ente certificatore e/o del consulente EPG in sede di AUDIT della Qualità ISO 9001 al fine di permettere di rilevare tutto il sistema di definizione degli obiettivi e procedure, individuare le criticità e proporre soluzioni.

C - Il personale dovrà svolgere il ruolo di coordinatore alla progettazione finalizzato alle fasi della validazione nei tre livelli di progettazione fattibilità/definitivo/esecutivo secondo i disciplinari e i relativi verbali di verifica del modello organizzativo ISO 9001.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione:

PUNTO A - Per totali € 5.250. Il progetto sarà liquidato, secondo indicazioni del responsabile valutatore in relazione al lavoro svolto dal personale coinvolto, a seguito del rilascio del certificato di qualità da parte degli organismi accreditati ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008 finalizzata alle operazioni di verifica dei progetti d'importo per i lavori di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del DL 50/16 e fino a un milione di euro a supporto dei RUP

PUNTO B - Per totali € 1.000. Questa attività si potrà svolgere sia in Sede che fuori Sede e sarà riconosciuto la somma di 30 euro se svolta con ENTE CERTIFICATORE e 20 euro se svolta con CONSULENTE INTERNO.

Alla fine dell'anno solare ciascun dipendente dovrà predisporre l'elenco degli audit a cui ha partecipato, avendo cura di indicare la data e se è stata svolta da parte dell'ente certificatore e/o del consulente EPG nominato. Sono esclusi i tecnici incaricati di coordinamento alla progettazione ISO 9001.

PUNTO C - Per totali € 2.000: Alla fine dell'anno solare ciascun dipendente dovrà predisporre l'elenco degli incarichi con i relativi verbali sottoscritti.

Questa attività sarà riconosciuto la somma di -

- 50 euro per la fase di fattibilità
- 100 euro per la fase definitiva
- 200 euro per la fase esecutiva

I livelli della progettazione possono anche essere uniti secondo la complessità del progetto e in tale caso verrà corrisposta la sola somma dell'ultimo livello, i livelli possono essere svolti da personale diverso e comprendono i relativi AUDIT QUALITA' ISO 9001.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

L'importo presunto del progetto è di € 9.000

PROGETTO 24 - PROCEDURE CONTABILI PER RECUPERO DELLA QUOTA 110% ECOBONUS A BILANCIO EPG

Descrizione obiettivo di produttività: La Legge di Bilancio 2022 prevede la proroga della detrazione maggiorata del 110% di cui all'art.119 del D.L.34/2020, convertito in L.77/2020, che quindi potrà essere fruita per i lavori di efficientamento energetico fino al 2023 per gli interventi eseguiti dagli Istituti autonomi per le case popolari (ex-IACP). Gli archivi esterni (via Aquileia) andranno migliorati tramite l'alleggerimento sostanziale delle pratiche non più utili.

Principali compiti da svolgere: Controlli aggiuntivi e di messa a punto di procedure contabili per la rilevazione a Bilancio del credito derivante da questa misura agevolativa e del relativo utilizzo:
-Seguire corsi di aggiornamento relativi al misura del superbonus 110 e delle altre agevolazioni previste.
-Valutare il metodo migliore di contabilizzazione del credito di imposta o di cessione dello stesso
-Effettuare una previsione dell'IRES relativa all'anno di utilizzo delle detrazione per Superbonus dato che la detrazione può essere utilizzata solo fino a capienza di imposta annuale.

Modalità di Calcolo e Ripartizione erogazione: La ripartizione delle risorse del progetto verrà in parti uguali tra i partecipanti.
L'importo del progetto è di € 3.000

PROGETTO GENERALE

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

Foto Ppa *Bep*

Handwritten notes and signatures on the right margin.

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 stati integrati con i parametri del liv B1 e A2 successivamente presenti in organico.

Per l'anno 2022 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 2023 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.

14 APR. 2022

PARTE AZIENDALE:

Corrado Natale

Guido Mario Destri <

PARTE SINDACALE:

Lucietta Scheggi per la R.S.U.

Stefano Bellugi per la R.S.U.

Roberto Bigliuzzi per la RSU

Salvatore Gallotta per la CGIL

Luciano Biscottini per la CISL

Sergio Lunghi per la UIL