



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Servizio 1 Servizio Amministrativo  
Ufficio Personale

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

N° 097 del 05.07.2010

OGGETTO: Fondo risorse decentrate CCDI 2010 – Approvazione.

L'anno duemiladieci e questo dì cinque del mese di luglio alle ore 09,35 in Greve in Chianti nella Sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

All'appello risultano:

BENCISTA' ALBERTO	Sindaco	Presente
BURGASSI LETIZIA	Assessore	Presente
FORNI MARCELLO	Assessore	Presente
FORZONI SIMONA	Assessore	Presente
ROMITI STEFANO	Assessore	Presente
PIERINI FILIPPO	Assessore	Presente
SOTTANI PAOLO	Assessore	Presente
VANNI TOMMASO	Assessore	Presente

Presenti N. 8      Assente N. 0

Assume la Presidenza il Sindaco Alberto Bencistà, partecipa il sottoscritto Dott. F. Marziali Segretario Generale incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, per poter deliberare dichiara aperta la seduta.



## LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso che le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (c.d. risorse decentrate) sono determinate annualmente dagli Enti ai sensi degli art. 31, 32 e 34 del CCNL 22/01/2004;

Dato atto che l'importo delle risorse certe, stabili, continuative viene quantificato, senza margine di discrezionalità, ed è suscettibile di incremento ad opera di specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché per effetto di ulteriori applicazioni della disciplina dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, limitatamente agli effetti derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 99 del 07.07.2008 che prevedeva un incremento della dotazione organica da 97 a 98 dipendenti a seguito di copertura di un posto di categoria A profilo professionale "Operatore" part-time per svolgere mansioni e compiti che, seppur esecutivi, sono rilevanti per l'ente data la complessa articolazione della struttura e la dislocazione delle sedi comunali sul territorio per effettuare un collegamento continuativo di documentazione e di supporto esecutivo ai vari altri uffici;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 24 del 16.02.2009 che in sede di autotutela, stabilisce di procedere ad un piano di graduale riallineamento nel quadriennio delle risorse, tenuto conto del salario accessorio del personale trasferito per decentramento funzioni ATA;

Tenuto conto che al fine di permettere l'integrale riallineamento del fondo e il rispetto del piano di rientro del salario accessorio del personale trasferito per decentramento funzioni ATA per il 2010 è previsto un recupero di € 3.677,34 tale da permettere l'integrale riallineamento del fondo e il rispetto del piano di rientro;

Dato atto, altresì, che le risorse eventuali e variabili, vengono determinate, di volta in volta, con cadenza annuale, sulla base delle discipline contrattuali vigenti e nel rispetto dei criteri e delle condizioni ivi prescritte, con possibilità di incremento per contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'art. 15, comma 1 lett. k) e comma 2, del CCNL 01/04/1999, e per l'applicazione della disciplina dell'art. 15, comma 5, del medesimo CCNL;

Preso atto dei progetti presentati dai Responsabili dei Servizi che evidenziano le condizioni per il miglioramento per la produttività collettiva in funzione del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale (allegato 2);

Predisposta, come da prospetto allegato (allegato 1), la costituzione del fondo per le risorse decentrate, anno 2010, suddiviso tra risorse stabili quantificate in € 194.533,90 e risorse variabili quantificate in € 90.705,19 per un totale complessivo delle risorse disponibili pari ad € 285.239,09;

Dato atto che ai sensi dell'art. 5 comma 4 del CCNL 1/4/1999 "i contratti collettivi decentrati integrativi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi";

Preso atto che in data 29 maggio 2009 è stato siglato l'accordo integrativo sul quale si è acquisito il parere previsto dall'art.5 CCNL 1.4.1999, trasmesso all'ARAN in data 1/6/2009 (prot.n. 12411);



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Richiamato il precedente CCDI relativo al “Salario Accessorio 2009” e dato atto che nelle more della stipulazione del CCDI relativo al Salario Accessorio 2010 continueranno ad applicarsi le regole ivi previste, con conseguente liquidazione ai dipendenti degli istituti disciplinati negli stessi;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visti i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell’articolo 49 del DLgs. 267/2000 ed allegati al presente atto;

Con n. 8 voti favorevoli

DELIBERA

1. di considerare le premesse quale parte integrante del presente atto;
2. di approvare la costituzione e l’ipotesi di destinazione del fondo anno 2010 (allegato 1)
3. di approvare contestualmente i progetti presentati dai Responsabili dei Servizi che evidenziano le condizioni per il miglioramento per la produttività collettiva (allegato 2)
4. di trasmettere la presente al revisore dei conti e alla delegazione sindacale.

SA.F/sa.f

ss



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Allegato 1

	FONDO 2010 RISORSE STABILI
<b>ccnl 1.4.99 art.15 c.1</b>	
lett.a) Importo fondi 1998	
- indennità accessorie	
- posizioni lavoro e responsabilità	
- qualità prestazione individuale	
- produttività collettiva	€ 75.573,96
quota parte lav. Straord. Personale incaricato delle posizioni di lavoro e responsabilità in proporzione ai dipendenti interessati (dati 1999)	€ 4.090,45
lett.b)	€ -
lett.c)	€ -
lett. f)	€ -
lett.g)	€ 14.887,39
lett.h)	€ 15.765,20
lett.j)	€ 7.805,71
lett.l) <i>riduzione per cessazione personale ATA</i>	<b>-€ 3.677,34</b>
<b>ccnl 1.4.99 art.15 c.2</b>	
RISORSE AGGIUNTIVE A CARICO DEL BILANCIO	
<b>ccnl 1.4.99 art.15 c.5 (importo legato ad Incremento Dotazione organica)</b>	€ 1.000,00
<b>ccnl 5.10.01 art.4</b>	
comma 1	€ 19.453,92
comma 2 (RIA dei dip. cessati da riversare nel fondo) **	
cessaz. a far data dal 1/1/00	
cess. 2001	
cess.2002	
cess. 2003	
cess. 2004 (11/12)	
cess. 2005	
cess. 2006-2007	
cess. 2008	
cess. 2009/2010	
Totale (somma indicata nel prospetto "RIA personale cessato")	<b>€ 12.243,33</b>
<b>ccnl 22.1.2004 art.32</b>	
comma 1	€ 12.368,41
comma 2	€ 9.974,53
recupero somme del fondo stornate dall'Amministrazione a seguito di accordo aziendale per finanziare le progressioni verticali nel triennio 2001/2003	
maggiori costi contrattuali per progressioni orizzontali ccnl 2001 e ccnl 2002/2003 (questa posta è compensata alla corrispondente voce degli istituti finanziabili)	€ -



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

<b>ccnl 9.5.2006 art.4</b>	
comma 1	
comma 2	€ 10.546,91
<b>ccnl 11.4.2008 art.8</b>	
comma 2	€ 14.501,43
<b>totale parte fissa storicizzata</b>	<b>€ 194.533,90</b>

<b>PARTE VARIABILE ANNUALE 2010</b>	
<b>ccnl 1.4.99 art.15 c.1</b>	
lett. d) sponsorizzazioni	
lett.e) econ. part time	
lett.K) progettazione	
Recupero ICI	
rilevamenti ISTAT	
lett.m) econ.stabili straordinar.	
<b>ccnl 1.4.99 art.15 c.2</b>	€ 18.013,19
<b>ccnl 1.4.99 art.15 c.5 * (importo non legato a incremento</b>	
<b>della dotazione organica finalizzato a progetti)</b>	<b>€ 72.692,00</b>
<b>ccnl 5.10.01 art.4</b>	
comma 3	
comma 4 (vi transitano i compensi per prestazioni a terzi)	
<b>ccnl 14.9.2000 art. 54</b>	
<b>ccnl 1.4.99 art.17 c. 5</b>	
eventuale residuo anno precedente	
<b>totale parte variabile</b>	<b>€ 90.705,19</b>

<b>Totale fondo anno 2010</b>	<b>€ 90.705,19</b>
-------------------------------	--------------------



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

FONDO PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 2010

DESTINAZIONE

	2010 Euro	2010 Euro	
	RISORSE FISSE	RISORSE ANNUALI	
<b>TOTALE FONDO RICALCOLATO</b>	<b>194.533,90</b>	<b>90.705,19</b>	
<b>riporto anno 2009</b>			
di cui sul trattamento fondamentale:			
. Per LED e progressioni economiche già assegnate	144.423,25		
. Per indennità di coordinamento VIII q.f.			
. Per indennità di comparto	46.015,42		
. Per primo inq.in cat.C vigili art.7c7 CCNL 31/3//99 1 ps	-		
Per progressioni economiche da			
<b>Totale sul tratt.fondamentale</b>	<b>190.438,67</b>		
<b>Resta per il trattamento accessorio</b>	<b>4.095,23</b>		94.800,42
di cui:			
per indennità di turno,rischio,mag.fest.		40.000,00	
per indennità varie serv, cimit./stato civile		720	
per indennità di disagio		2.280,00	
per ind.maneggio valori		380	
(*) per indennità anagrafe, ecc.		2.100,00	
altre indennità		1.550,00	
<b>Totale indennità</b>		<b>47.030,00</b>	
(*) per indennità di responsabilità		23.500,00	
<b>Differenza</b>	<b>4.095,23</b>	<b>20.175,19</b>	
per progetti obiettivo urbanistica-edilizia, recupero ici, condono edilizio e <b>indagine ISTAT</b>			
<b>Differenza</b>	<b>4.095,23</b>	<b>20.175,19</b>	<b>24.270,42</b>
(*)			
<b>Restano</b>	<b>4.095,23</b>	<b>20.175,19</b>	<b>24.270,42</b>
<b>Per indennità di comparto 2003 imputata sul fondo 2004</b>		-	
		-	
(*) <b>TOTALE PER PRODUTTIVITA' 2010</b>	<b>4.095,23</b>	<b>20.175,19</b>	<b>24.270,42</b>
(*)			
Istituti da contrattare con la parte sindacale			



Con SERVIZIO AMMINISTRATIVO

*PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL*

***“RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI GREVE IN CHIANTI FINALIZZATO AD UN MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE”***

**Individuazione dei settori che interessano la riorganizzazione:**

L'Amministrazione con delibera di Giunta Comunale n. 73 del 28.12.2009 ha modificato l'assetto strutturale dell'Ente attraverso un riassetto della macrostruttura ispirata al principio della piena flessibilità e funzionalità delle strutture rispetto agli obiettivi posti ed alle competenze attribuite e, quindi nel rispetto dei criteri generali che regolano l'organizzazione degli uffici.

Con delibera N° 042 del 30.03.2010 ha individuato la macro struttura dell'ente e che si rende necessario continuare il processo di innovazione e riorganizzazione della micro struttura, vista la necessità di una continua ricerca del miglioramento dei servizi, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia della spesa pubblica

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Sulla base della considerazione che le dotazioni organiche dell'Ente sono determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi bisogni si individuano come prioritari i bisogni di contenimento della spesa del personale e di perseguimento di finalità di efficienza dell'azione amministrativa.

**Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

**Premessa**

Si ritiene di poter perseguire l'obiettivo di contenimento delle spese del personale modificando l'assetto strutturale dell'Ente, secondo le modalità di seguito indicate, intervenendo anche con conseguenziali riduzioni della dotazione organica apicale:

- accorpamento del Servizio "Finanza e Contabilità" con il Servizio "Sociale-Educativo-Culturale" in unico servizio denominato "Contabilità e Servizi Socio-Culturali" con riduzione della dotazione apicale di n° 1 posto;



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

- accorpamento del Servizio "Governo del Territorio" con il Servizio "Ambiente e Patrimonio" in un unico servizio denominato "Sviluppo del Territorio" con riduzione della dotazione apicale di n°1 posto

In seguito a tale nuovo assetto organizzativo si intende:

- a) pervenire ad un accorpamento in un unico ufficio delle competenze in materia di personale, stato giuridico ed economico, allo scopo di addivenire ad una migliore e più efficace gestione del servizio nel quale confluiscono le risorse umane e strumentali finora assegnate in modo distinto a due uffici diversi;
- b) spostare l'ufficio affissioni all'interno dell'URP, con passaggio di tutte le relative funzioni amministrative inerenti prenotazione, conteggio e riscossione del tributo di cui trattasi;
- c) spostare l'ufficio tributi nel servizio "Sviluppo del Territorio" per collaborare in stretto contatto con gli uffici tecnici interessati e per dare risposte immediate ai cittadini/utenti;
- d) spostare l'ufficio CED dal Servizio Ambiente e Patrimonio al nuovo Servizio Amministrativo.

Si ritiene, inoltre di individuare le figure professionali di Vice- Responsabili dei Servizi al fine di garantire la continuità della prestazione lavorativa e il livello del Servizio anche in caso di assenza del Responsabile del Servizio.

### **Obiettivo**

Il progetto intende migliorare il livello di qualità della performance della macrostruttura amministrativa ed inoltre perseguire l'obiettivo di contenimento della spesa del personale riducendo le posizioni apicali con il nuovo assetto organizzativo sopra descritto. In seguito alla riduzione delle posizioni apicali e all'individuazione di 5 figure professionali all'interno di ogni servizio da qualificare come vice responsabili.

### **Tempi di realizzazione**

Prima fase sperimentale che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.12.2010;

Seconda fase a regime, previa adeguata verifica della fase sperimentale dal 01.01.2011 al 31.12.2011;

### **Risorse Umane coinvolte:**

E' coinvolto tutto il personale amministrativo dell'Ente.



## **Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie**

Si ritiene di individuare il valore del progetto di riorganizzazione attraverso la misura di 1 indicatore :

- 1) contenimento della spesa del personale così determinato:
  - minor costo di due posizioni organizzative: € 24.792,00
  - maggior costo per attribuzione di incarichi di vice responsabili € 8.500,00
  - risparmio di spesa: € 16.292,00

### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui il nuovo assetto organizzativo dell'Ente risponderà ai criteri di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane. La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto.

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

La risorsa sarà resa disponibile, dopo aver accertato i risultati, dopo 12 mesi dall'inizio del progetto.

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Unità operativa**

**Segreteria del Sindaco**

**PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL**

***“RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ADDETTO ALLA SEGRETERIA DEL SINDACO FINALIZZATO AD UN MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEL SERVIZIO”***

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo ai compiti del personale addetto alla Segreteria del Sindaco ed in particolare a garantire il supporto agli organi istituzionali attraverso una presenza costante articolata su 6 giorni del suddetto personale. Il progetto è finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dell'ufficio.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

L'ufficio della Segreteria del Sindaco deve poter assolvere le seguenti mansioni:

- Assistenza al Sindaco per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto nonché di quelle relative alla rappresentanza della Comunità.
- Assistenza al Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dai Regolamenti e dallo Statuto.
- Cura dei rapporti con tutti i diversi livelli istituzionali e gli organi di stampa, assicurando la comunicazione relativa alla immagine del Comune.
- Promozione e sviluppo di iniziative rivolte alla divulgazione verso l'esterno di informazioni e notizie riguardanti l'Amministrazione Comunale prioritariamente attraverso il canale Web
- Cura degli atti relativi alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- Gestione delle manifestazioni pubbliche con riflessi istituzionali.
- Gestione della parte amministrativa inerente relazioni pubbliche con i cittadini, compresi contatti, appuntamenti etc. del Sindaco e degli Assessori.
- Controllo e smistamento della corrispondenza indirizzata al Sindaco.
- Rassegna stampa.

In particolare lo svolgimento di tali compiti deve essere organizzato in modo da poter garantire:

- L'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio, e il sabato mattina;
- Il ricevimento del pubblico in tutti i giorni di apertura ;

**Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**



### **Premessa**

Il personale addetto all'ufficio della segreteria del Sindaco è composto da 2 unità a tempo indeterminato e da 1 unità di Staff appartenente alla categoria B3 con il profilo professionale di Assistente Amministrativo a tempo determinato full time per 36 ore settimanali dal 01.02.2010 fino al 31.12.2010. Per garantire l'apertura degli uffici dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio, e il sabato mattina e di conseguenza il ricevimento del pubblico nei suddetti giorni si rende necessaria una costante presenza in servizio delle due unità operative con una articolazione dell'orario di lavoro tale da garantire almeno la presenza di 1 unità.

### **Obiettivo**

Il progetto intende migliorare il livello di qualità del servizio ma soprattutto un miglioramento quantitativo della prestazione lavorativa delle tre unità operative. Si ritiene di raggiungere l'obiettivo di cui sopra razionalizzando la presenza del personale con una appropriata articolazione dell'orario di lavoro.

Attualmente il personale svolge la propria attività su 36 ore settimanali su 5 giorni lavorativi e un orario giornaliero così articolato: mattina 07.30/8.30 - 13.30/14.30 con due rientri pomeridiani nei giorni di lunedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00.

Tale orario non soddisfa appieno le esigenze degli organi istituzionali che evidenziano innanzitutto la necessità di aprire l'ufficio e di garantire il ricevimento del pubblico su sei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con apertura mattina e pomeriggio e il sabato mattina.

Una modifica all'orario di cui sopra può portare un ottimo incremento della produttività

L'orario di apertura dell'ufficio al pubblico per il ricevimento dei cittadini viene così ipotizzato:

Lunedì	9,00 - 13,30	15,30 -18,00	4,30+2,30
Martedì	9,00 - 13,30	15,30 - 18,00	4,30+2,30
Mercoledì	9,00 - 13,30	15,30 - 18,00	4,30+2,30
Giovedì	9,00 - 13,30	15,30 - 18,00	4,30+2,30
Venerdì	9,00 - 13,30	15,30 - 18,00	4,30+2,30
Sabato	9,00 - 13,30		4,30

### **Tempi di realizzazione**

Prima fase sperimentale che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.12.2010;

Seconda fase a regime, previa adeguata verifica della fase sperimentale dal 01.01.2011 al 31.12.2011;



**Risorse Umane coinvolte:**

1. **Calzolari Patricia**
2. **Randelli Andrea**
3. **Lotti Francesca**

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie  
Si ritiene di individuare il valore del progetto di riorganizzazione attraverso la misura di due indicatori :

- 2) miglioramento del 20% del livello qualitativo dell'ufficio della Segreteria del Sindaco di supporto agli Organi istituzionali nella erogazione del servizio di relazione con i cittadini e l'utenza interessata ottenuto con una più ampia articolazione dell'orario di lavoro.
- 3) miglioramento del 25% del livello quantitativo dell'ufficio della Segreteria del Sindaco dovuto alla assunzione a tempo determinato di 1 unità di Staff appartenente alla categoria B3 con il profilo professionale di Assistente Amministrativo a tempo determinato full time per 36 ore settimanali dal 01.02.2010 fino al 31.12.2010. Tale miglioramento si quantifica in € 4.526,50, valore che prende come riferimento in percentuale lo stipendio annuo su 11 mesi di un Assistente Amministrativo a tempo determinato full time per 36 ore settimanali

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 5.500,00 per il primo periodo di sperimentazione che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.12.2010; ciò in considerazione dell'iniziale difficoltà di attuazione del progetto e della sua fase sperimentale. La quantificazione della suddetta somma tiene altresì conto del particolare disagio che comporta un'articolazione dell'orario di lavoro delle tre unità coinvolte per poter soddisfare l'esigenza di apertura al pubblico così ampia da parte dell'amministrazione (dal lunedì al sabato).

**Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui il nuovo orario di lavoro sia stato svolto in maniera corretta e le richieste degli Organi Istituzionali siano state adeguatamente supportate.
- La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

La risorsa sarà resa disponibile, dopo aver accertato i risultati, dopo 12 mesi dall'inizio del progetto.

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Unità operativa**

**Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL**

***“RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ADDETTO ALL’UFFICIO  
RELAZIONI CON IL PUBBLICO FINALIZZATO AD UN MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E  
QUANTITATIVO DEL SERVIZIO”***

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo ai compiti del personale addetto all’ Ufficio di Relazione con il Pubblico ed in particolare a garantire che oltre alle mansioni ordinarie dell’ufficio siano attuate le strategie lavorative migliori atte a realizzare gli obiettivi dell’Amministrazione che sono conseguenti alla politica di riorganizzazione dell’Ente. Il progetto è finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dell’ufficio.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Che l’ufficio di Relazione con il Pubblico oltre alle mansioni ordinarie possa assolvere ai compiti aggiuntivi individuati in delibera di G.C. n. 42 del 30.03.2010 ed in particolare:

- Servizi di affissione e relative funzioni amministrative inerenti prenotazione, conteggio e riscossione del tributo
- Programmazione e sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico, amministrativo per le attività del Consiglio e della Giunta.
- Redazione e raccolta della produzione normativa, studi per la proposizione e l'aggiornamento dei regolamenti comunali
- Attività di coordinamento della Conferenza dei Servizi.
- Gestione dei contratti cimiteriali e delle prestazioni cimiteriali
- Gestione della procedura di idoneità alloggiativa.
- Coordinamento e gestione del processo di comunicazione interna, con predisposizione di idonei strumenti per la raccolta delle informazioni.

In particolare lo svolgimento di tali compiti deve essere organizzato in modo da poter garantire:



- Una miglioramento degli standard di efficacia ed efficienza dell'Ufficio da ottenere anche con una riqualificazione ed una costante attività formativa del personale suddetto;
- Semplificazione delle procedure di idoneità alloggiativi
- Semplificazione delle procedure relative alla gestione dei contratti cimiteriali e delle prestazioni cimiteriali da ottenere anche con modelli di modulistica di uso più immediato per l'utenza;
- Il ricevimento del pubblico e risposta agli utenti riducendo i tempi di attesa ;

### **Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

#### **Premessa**

Il personale addetto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico è composto fino al 31.05.2010 da 2 unità ( di cui un B3 al 50%) con la compartecipazione di 1 unità al protocollo , 1 messo comunale, 1 unità part time al 50% addetta alle affissioni .

Dal 1 giugno 2010 e fino al 31.05.2011 l'Ufficio viene integrato con richiesta del Sindaco di ulteriore personale nel proprio staff ed in particolare mediante l'assunzione di personale a contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno 36 ore settimanali, come supporto nell'espletamento delle funzioni di competenza, soprattutto relazionali e comunicative, volte a manifestare all'esterno in maniera trasparente e semplificata tutta l'attività istituzionale. Il ruolo della unità operativa individuata è di raccordo e di tramite tra l'Amministrazione Comunale e la cittadinanza nel duplice aspetto di potenziamento ed armonizzazione dei flussi di informazione all'interno dell'Ente e di affermazione del diritto dei cittadini ad una efficace e pronta informazione, occupandosi della comunicazione interna ed esterna, informando sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione Comunale.

#### **Obiettivo**

Il progetto intende migliorare e potenziare le competenze dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al fine di gestire in stretta collaborazione e sinergia con tutti gli uffici comunali l'intero processo relazionale, curando direttamente i rapporti tra Sindaco e cittadini con particolare riferimento alla raccolta delle informazioni necessarie e alla gestione e supervisione delle risposte inerenti segnalazioni pervenute di carattere istituzionale.

Inoltre il progetto è volto ad attuare una maggiore semplificazione delle procedure soprattutto inerenti quelle di idoneità alloggiative e la gestione dei contratti cimiteriali e delle prestazioni cimiteriali.



Si ritiene di raggiungere gli obiettivi di cui sopra tramite l'attività di supporto dell'unità di staff assunta fino al 31.05.2011 soprattutto in riferimento agli aspetti comunicativi e relazionali tra Amministrazione e cittadini per il primo e con l'individuazione di un metodo di lavoro più autonomo e professionale per il secondo.

### **Tempi di realizzazione**

Prima fase sperimentale che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.05.2011;

Seconda fase a regime, previa adeguata verifica della fase sperimentale dal 31.05.2011 al 31.12.2011;

### **Risorse Umane coinvolte:**

4. **Masini Chiara**
5. **Talluri Barbara**
6. **Soffici Andrea**
7. **Cavaciocchi Andrea**
8. **Pistolesi Giuliano**
9. **Cappelli Alessandro**

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie

Si ritiene di individuare il valore del progetto di riorganizzazione attraverso la media di 2 indicatori:

1. il 25% della spesa annua prevista per l'assunzione di un B3 a supporto dello Staff del Sindaco per l'attività di raccordo e di tramite tra l'Amministrazione Comunale e la cittadinanza, che si quantifica in € 4.937,50;
2. miglioramento del 20/25% del livello quantitativo e qualitativo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico nella erogazione del servizio inerente le procedure di richiesta di idoneità alloggiative e la gestione dei contratti cimiteriali e delle prestazioni cimiteriali del servizio di relazione con i cittadini e l'utenza interessata. Il miglioramento si quantifica in € 1.062,50

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di: € 6.000,00 per il primo periodo di sperimentazione che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.05.2011; ciò in considerazione anche dell'iniziale difficoltà di attuazione del progetto e della sua fase sperimentale;

### **Sistema di verifica**



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui le nuove mansioni attribuite all'Ufficio saranno state svolte in maniera corretta con tempi di attesa alle richieste dei cittadini ridotte e corrispondenti alle esigenze manifestate.
- La verifica verrà fatta:

in un'unica verifica al termine del progetto;

Dopo aver accertato i risultati la risorsa verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

La risorsa sarà resa disponibile, dopo aver accertato i risultati, dopo 12 mesi dall'inizio del progetto.

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO CONTABILITA' E SERV. SOCIO-CULTURALI**

**Unità operativa**

**Ufficio Servizi Scolastici**

*PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL*

*"RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DI  
TRASPORTO SCOLASTICO FINALIZZATO AD UN MIGLIORAMENTO  
DELL'ECONOMICITA' DEL SERVIZIO"*

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo ai compiti del personale addetto al servizio dei trasporti scolastici ed in particolare l'attuazione di strategie lavorative migliori atte a realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione volti ad un minor impegno economico nell'erogazione dei servizi. Il progetto è finalizzato al miglioramento dell'incidenza della spesa sui conti di bilancio.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Sulla base della considerazione che le dotazioni organiche dell'Ente sono determinate in funzione soprattutto di efficienza e razionalizzazione della spesa, che il ricorso ad appalti esterni dei servizi è effettuato previa verifica degli effettivi bisogni dell'utenza e che comunque il bisogno deve essere correlato alla effettiva disponibilità di risorse equamente distribuite secondo gli indirizzi programmatici previsti nei bilanci annuali e pluriennali.

**Obiettivo**

Il progetto intende migliorare l'economicità del servizio di trasporto scolastico mediante una razionalizzazione delle linee in particolare di quelle mattutine che saranno accorpate con diversa metodologia anche con una prima creazione di centri di raccolta più omogenei tali da consentire una riduzione delle linee appaltate per complessive ore 7 giornaliere che, rapportate all'anno scolastico 2010/2011, consentono un risparmio complessivo, considerate le tariffe contrattualizzate



in corso alla data odierna, pari ad €. 54.454,40; per la sola annualità 2010 il risparmio previsto è pari ad €. 18.326,00

### **Tempi di realizzazione**

Prima fase con inizio dal 15 settembre 2010 fino al 30 giugno 2011.

A regime, previa adeguata verifica della prima fase sperimentale, dall'inizio dell'anno scolastico 2011/2012.

### **Risorse Umane coinvolte:**

10. Ciaramelli Cristina
11. Mattioli Andrea
12. Benincasa Simone
13. Garuglieri Paolo
14. Garuglieri Stefano
15. Palazzini Samuele
16. Romagnoli Giuliano
17. Bergamaschi Maurizio
18. Guarducci Alessandro

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie

*Si ritiene di attribuire al progetto la somma complessiva di € 9.000,00 riferita ad ogni annualità scolastica.*

### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui le nuove mansioni attribuite saranno state svolte in maniera corretta con tempi e metodologie che non abbiano comportato disagi nei confronti dei cittadini superiori al normale rispetto alle attese dei cittadini stessi comunque contemperati alla riorganizzazione di cui al presente progetto



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

- La verifica verrà fatta:

in un'unica verifica al termine del progetto;

Dopo aver accertato i risultati la risorsa verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto tenendo comunque conto del

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- redazione delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità delle proposte e della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

La risorsa sarà resa disponibile, dopo aver accertato i risultati, dopo 10 mesi dall'inizio del progetto.

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**“GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE  
ATTIVAZIONE PIANO NEVE E INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA  
INCOLUMITA’ ”**

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo alla sfera delle attività operative e delle manutenzioni straordinarie

quali:

- gestione degli interventi di protezione civile;
- attivazione del piano neve ;
- realizzazione interventi in pronta disponibilità anche fuori dall’orario di lavoro, per risolvere problematiche fonte di pericolo per la pubblica incolumità:

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Efficacia e tempestività nel risolvere problematiche che interessano il territorio ed i servizi in genere nell’ottica di garantire la massima sicurezza per i cittadini.

**Progetto per l’innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

**Premessa**

Il Comune di Greve in Chianti ha una estensione complessiva di 16.904 Ha. di questi 11.197 Ha. Sono territorio classificato montano; questa grande estensione territoriale in prevalenza montana è interamente popolata, con numerose frazioni e località distribuite su tutta la superficie.

Gli interventi non preventivabili che vengono continuamente richiesti per risolvere problematiche legate alla caratteristica del territorio sono numerosissimi, In considerazione della vastità e della varietà del territorio stesso, gli eventi eccezionali che possono rappresentare situazioni di pericolo per i cittadini del Comune sono molto diversificati fra loro e richiedono professionalità di tipo specialistico che non possono essere compatibili con una copertura del servizio attraverso una normale turnazione in reperibilità.

La stessa rete stradale che si snoda su tutto il territorio per moltissimi chilometri necessita di grande attenzione, in ultimo non per importanza si sottolinea il problema neve, che ogni anno richiede una intensa attività, basti pensare che i nostri colli raggiungono i 900 m.s.l.m.



## **Obiettivo**

Il progetto intende incentivare l'attività di pronta disponibilità al fine di risolvere tempestivamente e con la massima professionalità ed efficacia le criticità che il Comune è chiamato a risolvere in ordine alla protezione civile, al piano neve ed al pronto intervento.

All'interno di questo progetto si individuano pertanto i seguenti dipendenti che, in modo complementare fra loro, dovranno svolgere compiti di coordinamento delle risorse operative ovvero coinvolgere altre strutture di pronto intervento competenti in base alle caratteristiche della situazione verificatasi:

*Dipendente Geom. Gianfranco Ermini*

Coordinamento di tutti i lavoratori afferenti al progetto e gestione diretta delle segnalazioni.

Gestione diretta delle segnalazioni .

## **Risorse Umane Operative coinvolte:**

*Dipendente Geom. Gianni Pampaloni Capo cantiere*

*Dipendente Badii Gianni*

*Dipendente Ermini Leonardo*

*Dipendente Gensini Luca*

*Dipendente Guarducci Terzo*

*Dipendente Macinai Andrea*

*Dipendente Magnelli Alessio*

*Dipendente Morelli Alessandro*

*Dipendente Nutini Leonardo*

*Dipendente Proveddi Sauro*

*Dipendente Rosseti Paolo*

*Dipendente Signorini Michele*

*Dipendente Tamburello Francesco*

*Dipendente Torricelli Dimitri*

*Dipendente Veltro Daniele*

## **Tempi di realizzazione**

La prima fase da intendersi sperimentale avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.12.2010;

La seconda fase a regime, previa adeguata verifica della fase sperimentale si svolgerà nel periodo dal 01.01.2011 al 31.12.2011; con possibilità di ulteriore rinnovo annuale del Progetto



### **Quantificazione del valore del progetto e attribuzione delle risorse finanziarie**

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 6,000,00 per il primo periodo in considerazione dell'iniziale difficoltà di attuazione del progetto e della sua fase sperimentale. La somma da destinare al Progetto nella fase a regime verrà valutata successivamente. Si prevede fin d'ora la possibilità di ulteriori rinnovi annuali del Progetto, anche in questo caso le risorse economiche saranno di volta in volta determinate in base alle disponibilità.

### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui siano state evase le richieste di intervento in protezione civile, per l'attivazione del piano neve e per situazioni di pericolo nei tempi richiesti

La verifica verrà fatta:

-nella fase sperimentale in un'unica verifica al termine del progetto (al 31/12/2010);

-nella fase a regime in 2 momenti diversi:

- dopo i primi 6 mesi;
- dopo 12 mesi;

Dopo aver accertato i risultati ottenuti la risorsa economica verrà assegnata in ragione del 35% al Coordinatore in funzione dell'importanza del ruolo e della responsabilità affidata, mentre il restante 65% verrà ripartito in maniera proporzionale alle risorse operative sulla base della effettiva partecipazione al progetto stesso.

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

**SERVIZIO SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**Unità operativa  
Ufficio Ambiente**

**PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL**

**“REGISTRAZIONE PRATICHE RELATIVE ALLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO  
FUORI DALLA FOGNATURA PUBBLICA”**

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo alla sfera dell'ufficio Ambiente ed in particolare agli adempimenti relativi alle pratiche di autorizzazione allo scarico fuori fognatura pubblica.

Con la delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 11/02/2009 è stato approvato il “Regolamento comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura” che, superando le più ottimistiche previsioni, ha spinto i cittadini a regolarizzare i propri scarichi con un numero di domande attualmente prossimo a mille.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Un numero così elevato di domande ha impattato in maniera importante sull'ordinario lavoro dell'ufficio ambiente tanto da avere difficoltà anche per la semplice registrazione delle pratiche. E' necessario quindi, per dare una risposta concreta ai cittadini, procedere all'inserimento delle pratiche nel programma informatico in uso all'ufficio.

**Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

**Premessa**

Il personale assegnato all'ufficio Ambiente è composto da 3 unità, di cui una attualmente in congedo per maternità, con l'ausilio di un amministrativo.

Il personale non è in grado neppure di far fronte al lavoro ordinario e l'aggravio determinato dalle nuove domande di autorizzazione allo scarico rischia di provocare enormi ritardi con conseguenti ripercussioni nel soddisfacimento dei bisogni dei cittadini;



### **Obiettivo**

Il progetto intende raggiungere l'obiettivo di inserire almeno le pratiche nel sistema informatico in modo da permettere l'avvio dell'istruttoria delle pratiche, che, naturalmente, dovrà comunque essere affrontato in modo diverso e separato dall'amministrazione comunale.

### **Tempi di realizzazione**

Il progetto si pone l'obiettivo di terminare l'inserimento delle pratiche entro tre mesi dall'approvazione del progetto mediante lo sforzo e la razionalizzazione del lavoro del personale dell'ufficio.

### **Risorse Umane coinvolte:**

19. Simone Coccia
20. Marco Brogi
21. Giulia Zucchini

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie  
Si ritiene di individuare il valore del progetto di inserimento delle pratiche attraverso la misura di un indicatore:

- 4) Inserimento di tutte le pratiche relative alle richieste di autorizzazione allo scarico fuori pubblica fognatura entro tre mesi dall'approvazione del progetto.

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 4.500,00. La quantificazione della suddetta somma tiene conto del carico di lavoro aggiuntivo che graverà sul personale coinvolto.

### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui l'inserimento delle pratiche sia concluso nei termini indicati.
- La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

**SERVIZIO SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**Unità operativa**

**Ufficio Urbanistica ed Edilizia**

**PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL**

**“RICOGNIZIONE DELLA CARTOGRAFIA DEI VINCOLI DEL TERRITORIO COMUNALE,  
DIGITALIZZAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL SITO COMUNALE”**

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo alla sfera dell'ufficio Urbanistica ed Edilizia per una più corretta ed esaustiva conoscenza della cartografia del territorio comunale da parte dei professionisti volta a semplificare la gestione dell'attività edilizia degli utenti ed anche un migliore controllo da parte degli Uffici preposti.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Una normativa sempre più dinamica e ampia ha incrementato notevolmente le competenze in materia urbanistica ed edilizia con conseguente aumento di materiale cartografico necessario per l'espletamento di pratiche edilizie e urbanistiche.

E' necessario quindi, per dare una risposta concreta ai cittadini, procedere alla razionalizzazione e semplificazione della cartografia del nostro territorio in materia di vincoli per limitare al massimo errori e dimenticanze aventi rilevanza giuridica.

**Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

**Premessa**

I tecnici in servizio presso l'Ufficio Urbanistica ed Edilizia che si occupano dell'istruttoria, successivo controllo delle pratiche e al ricevimento del pubblico sono 3 (tre) unità e considerato il carico di lavoro a loro attribuito non sono in grado di svolgere in modo puntuale il lavoro ordinario; la razionalizzazione e successiva digitalizzazione della cartografia permette una maggiore e più consapevole conoscenza ed assunzione di responsabilità da parte dei professionisti con conseguente riduzione dei tempi dedicati alla consulenza da parte dei tecnici dell'Ufficio che potranno quindi dedicarsi maggiormente all'istruttoria delle pratiche per una più rapida definizione.



### **Obiettivo**

Il progetto intende raggiungere l'obiettivo di reperire tutte le cartografie del territorio comunale sulle quali sono presenti vincoli comunali e sovraordinati mediante contatti con gli Enti interessati per poter avere una base cartografica completa; successivamente si provvederà a rendere consultabili le stesse sul sito del Comune in parte in modo diretto ed in parte mediante l'inserimento sullo stesso sito di appositi links relative alle pagine di altri Enti.

La realizzazione di quanto sopra fornirà uno strumento completo ed esaustivo ai professionisti per la redazione dei vari progetti urbanistici o edilizi al fine di una corretta asseverazione laddove richiesta.

### **Tempi di realizzazione**

Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare la digitalizzazione entro quattro mesi dall'approvazione del progetto mediante lo sforzo e la razionalizzazione del lavoro del personale dell'ufficio.

### **Risorse Umane coinvolte:**

1. **Claudio Merciai**
2. **Sergio Onorati**
3. **Nicola Neri**

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie  
Si ritiene di individuare il valore del progetto di digitalizzazione ed aggiornamento del sito comunale in materia di cartografia dei vincoli attraverso la misura di tre indicatori:

- 1) Reperimento delle cartografie di tutti i vincoli sia in formato cartaceo che digitale;
- 2) Trasformazione dei formati cartacei in formati digitali;
- 3) Inserimento di tutti i suddetti documenti sul sito del Comune mediante accesso diretto o tramite link

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 4.500,00. La quantificazione della suddetta somma tiene conto del carico di lavoro aggiuntivo che graverà sul personale coinvolto.

### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui l'inserimento della cartografia nel sito del Comune sia concluso nei termini indicati.
- La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**Unità operative**

**Ufficio Tributi - Addetti cimiteriali - Personale Ced**

**PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL**

**"VERIFICA LAMPAD E VOTIVE"**

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo alla sfera dell'ufficio Tributi ed in particolare agli adempimenti relativi alla verifica degli archivi della fatturazione delle lampade votive.

Con delibera G.C. n.105 del 13/12/2004 a decorrere dal 01/01/2005 è stato ripreso in gestione diretta, da ditta esterna, il servizio relativo alla fatturazione delle lampade votive dei cimiteri di Greve in Chianti, Panzano in Chianti e Strada in Chianti.

Poiché la ditta che gestiva tale servizio non ha fornito all'ente gli archivi informatici relativi alla fatturazione è stato necessario procedere ad un censimento generale delle lampade votive dei cimiteri suddetti invitando, tramite avvisi affissi ai cimiteri, i cittadini a compilare un'apposita dichiarazione per intestazione delle fatture.

Relativamente ai cimiteri di Panzano in Chianti e Strada in Chianti è già stata fatta una verifica dall'ufficio Tributi attraverso un incrocio di dati in possesso dell'Ufficio con il supporto del personale ced e una verifica sul posto effettuata dagli addetti cimiteriali.

Conseguentemente a queste verifiche sono state slacciate tutte le lampade votive per le quali non era stato corrisposto nessun canone annuale dall'anno 2005 poiché non era stata presentata nessuna dichiarazione ed in caso di riattivazione è stato recuperato l'arretrato.

Ad oggi deve essere conclusa l'attività di verifica relativa al cimitero di Greve in Chianti, (dove sono presenti il maggior numero di lampade votive) attraverso un'attività di incrocio dati, con il supporto del personale del ced e di sopralluogo nei cimiteri effettuato dai necrofori.

Alla data odierna si stima che sia stata presentata la suddetta dichiarazione per circa l'ottanta per cento delle lampade votive attive.

In base alle prime verifiche si possono quantificare in circa 400 le lampade accese per le quali non viene corrisposto un canone da cinque anni e si dovrà quindi procedere alla loro disattivazione.



Nel caso in cui non sia richiesta l'accensione della lampada ( o perché nessuno ne fa richiesta o perché i soggetti interessati individuati non intendono riallacciarla) non sarà possibile recuperare l'arretrato, in caso contrario verrà fatto pagare il canone degli ultimi cinque anni.

## **Progetto per la verifica delle lampade votive cimitero di Greve**

### **Premessa**

Il personale assegnato all'ufficio Tributi è composto da 2 unità.

Il personale suddetto si trova attualmente in difficoltà a far fronte alle necessità dell'ufficio in quanto a seguito della recente riorganizzazione del personale è stato diminuito di due unità ed un ritardo nella verifica suddetta comporterebbe un perdurare di mancati introiti pur rimanendo invariate le spese relative all'energia consumata.

Per poter svolgere tale progetto l'Ufficio Tributi ha inoltre necessità del supporto del personale del CED e dei necrofori.

### **Obiettivo**

Il progetto intende raggiungere l'obiettivo di disattivare le lampade per le quali non viene corrisposto un canone e dopo l'individuazione dei soggetti che richiederanno la riattivazione proceder al recupero delle somme relative al canone degli ultimi cinque anni.

### **Tempi di realizzazione**

Il progetto si pone l'obiettivo di terminare tali verifiche entro tre mesi dall'approvazione del progetto mediante lo sforzo e la razionalizzazione del lavoro del personale dell'ufficio.

### **Risorse Umane coinvolte:**

- 4. Paola Anichini**
- 5. Elisa Pettini**
- 6. Daniele Veltro**
- 7. Guarducci Terzo**
- 8. Andrea Falsetti**
- 9. Filippo Cerfogli**

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie

Il recupero previsto è pari a euro 6.400.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Tale somma risulta da una stima di un recupero quantificato in circa il 25% delle lampade che verranno slacciate e riattivate su richiesta (percentuale individuata sulla base delle verifiche effettuate negli altri cimiteri).

Essendo circa 400 le lampade che verranno slacciate se ne verrà richiesta l'attivazione di circa 100 (25% del totale) si recupererà la somma di circa 6.400 euro poiché il canone relativo a cinque anni corrisponde a euro 64.40 per ogni lampada.

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di euro 4.400,00.

La quantificazione della suddetta somma tiene conto del carico di lavoro aggiuntivo che graverà sul personale coinvolto.

**Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto con la disattivazione di tutte le lampade votive attualmente non soggette a fatturazione e all'invio del canone arretrato per le lampade che saranno riattivate.
- La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto.

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Unità operativa**

**Servizio affari Generali**

***PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL***

***“RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ADDETTO AL SUPPORTO DI  
EVENTI E CELEBRAZIONI NELLA SALA CONSILIARE FINALIZZATO AD UN  
MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEL SERVIZIO”***

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo ai compiti del personale a supporto di eventi e celebrazioni nella Sala del Consiglio Comunale. Il progetto è finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio offerto.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Il personale in questione deve poter assolvere le seguenti mansioni:

- Assistenza allo svolgimento degli eventi e celebrazioni che si svolgono nella Sala Consiliare (Convegni, Matrimoni, Consigli Comunali).
- Assistenza al Segretario Comunale e al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite Loro dalla legge, dai Regolamenti e dallo Statuto.
- Assistenza al Sindaco o a suoi delegati nello svolgimento del ruolo di Ufficiale di Governo nella celebrazione di matrimoni;
- 
- Gestione delle manifestazioni pubbliche con riflessi istituzionali.
- Gestione della parte amministrativa inerente i Consigli Comunali del Sindaco e degli Assessori.
- Registrazioni audio e video di Convegni e Consigli Comunali assistenza per la gestione di supporti audio nel corso dei matrimoni.
- Gestione del servizio di Stato Civile nei giorni di sabato e domenica per il rilascio dei permessi di seppellimento.

In particolare lo svolgimento di tali compiti deve essere organizzato in modo da poter garantire:

- L'apertura della Sala Consiliare e la sua piena fruizione ;
- La copertura del servizio di rilascio permessi di seppellimento anche nei giorni di sabato e domenica come da obbligo normativo;



## **Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

### **Premessa**

Il personale addetto alla Sala Consiliare è composto da 4 unità a tempo indeterminato. Il personale addetto al Servizio di Stato Civile è composto da 6 unità a tempo indeterminato e da 1 unità di Staff appartenente alla categoria B3 con il profilo professionale di Assistente Amministrativo a tempo determinato full time per 36 ore settimanali dal 01.06.2010 fino al 30.11.2011. Per garantire la fruizione della Sala e la copertura del Servizio di Stato civile il sabato e la domenica mattina si rende necessaria una presenza in servizio delle unità operative.

### **Obiettivo**

Il progetto intende migliorare il livello di qualità del e un miglioramento quantitativo della prestazione lavorativa delle unità operative. Si ritiene di raggiungere l'obiettivo di cui sopra razionalizzando la presenza del personale con una appropriata articolazione dell'orario di lavoro.

### **Tempi di realizzazione**

Prima fase sperimentale che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.12.2010;

Seconda fase a regime, previa adeguata verifica della fase sperimentale dal 01.01.2011 al 31.12.2011;

### **Risorse Umane coinvolte:**

- 10. Barreca Berti Paola**
- 11. Bensi Emanuela**
- 12. Capocasale Antonella**
- 13. Cerfogli Filippo**
- 14. Falsetti Andrea**
- 15. Gianni Aramis**
- 16. Masini Maria**
- 17. Molletti Alessandra**
- 18. Sieni Stefania**
- 19. Soffici Andrea**
- 20. Talluri Barbara**



Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie

Si ritiene di individuare il valore del progetto di riorganizzazione attraverso la misura di due indicatori :

- 4) miglioramento del 25% del livello qualitativo dei Servizi di supporto agli Organi istituzionali nella erogazione del servizio di apertura della Sala del Consiglio ottenuto con una più ampia articolazione dell'orario di lavoro.
- 5) miglioramento del 30% del livello quantitativo del Servizio di Stato Civile determinato dall'assicurazione del servizio anche nei giorni di sabato e domenica. Tale miglioramento si quantifica in € 5.000,00 valore che prende come riferimento in percentuale il costo dell'utilizzo della sala.
- 6) Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 5.000,00 per il primo periodo di sperimentazione che avrà inizio dalla data di approvazione del progetto e si concluderà il 31.12.2010; ciò in considerazione dell'iniziale difficoltà di attuazione del progetto e della sua fase sperimentale. La quantificazione della suddetta somma tiene altresì conto del particolare disagio che comporta un'articolazione dell'orario di lavoro delle unità coinvolte per poter soddisfare l'esigenza di apertura della Sala e di copertura del Servizio di Stato Civile nei giorni di sabato e domenica

### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui il nuovo orario di lavoro sia stato svolto in maniera corretta e le richieste degli Organi Istituzionali siano state adeguatamente supportate.
- La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

La risorsa sarà resa disponibile, dopo aver accertato i risultati, dopo 12 mesi dall'inizio del progetto.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**Unità operativa**

**Ufficio Sviluppo Economico**

**PROGETTO art. 15 comma 5 del CCNL**

**“EMANAZIONE DI NUOVI REGOLAMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE RELATIVI ALLE  
ATTIVITA' ESTETICHE (ACCONCIATORE, ESTETICA, TATUAGGIO E PERCING) E  
ALL'ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA.”**

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo alla sfera dell'ufficio Sviluppo Economico/SUAP ed in particolare all'armonizzazione delle normative statali e/o regionali riferite alle attività produttive per cui necessario, tramite l'aggiornamento o la nuova redazione di Regolamenti Comunali, che raccolgano la gerarchia normativa riferita ad ogni specifica attività.

**Individuazione dei bisogni e necessità degli utenti**

Una normativa sempre più dinamica e ampia ha incrementato notevolmente le competenze dell'Ufficio Sviluppo Economico con conseguente necessità di aggiornare i regolamenti esistenti e di redigerne dei nuovi. La redazione degli atti di regolamentazione comunale, ha come scopo quello di permettere agli utenti, una visione chiara degli adempimenti da attivare, dei requisiti da possedere, degli obblighi e condizioni da rispettare per intraprendere un'attività produttiva.

In questo specifico momento in cui le risorse economiche sono molto inferiori al passato, il lavoro di redazione dei regolamenti sarà svolta dal personale interno al fine di ridurre le spese per incarichi esterni da affidare a professionisti di ogni specifico settore.

**Progetto per l'innalzamento della qualità e quantità dei servizi offerti in funzione dei bisogni e necessità degli utenti**

**Premessa**

Il personale assegnato all'ufficio Sviluppo Economico a cui fa capo anche lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è composto da 4 unità, di cui una a tempo part.-time.



Il personale suddetto si trova attualmente nella condizioni di svolgere il lavoro ordinario d'Ufficio e far fronte alle molteplici richieste degli utenti in situazione di difficoltà in quanto le normative che lo coinvolgono sono numerose ed in continua variazione.

Disporre di una regolamentazione comunale aggiornata permette una migliore conoscenza e consapevolezza da parte degli operatori commerciali, artigianali e di servizi, con conseguente riduzione dei tempi dedicati alla consulenza da parte del personale dell'ufficio che potrà dedicarsi maggiormente all'istruttoria delle pratiche e allo studio delle normative inerenti le attività produttive.

### **Obiettivo**

Il progetto intende raggiungere l'obiettivo di redigere i suddetti regolamenti con personale interno all'ufficio permettendo di economizzare sui costi della consulenza esterna.

La realizzazione di quanto progetto fornirà uno strumento completo ed esaustivo agli operatori delle suddette attività produttive per attivare ed incrementare al meglio la loro attività

### **Tempi di realizzazione**

Parte di questo progetto è stato di fatto realizzato in quanto con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 18/06/2010 è stato approvato il "Regolamento comunale per le attività estetiche (acconciatore, estetica, tatuaggio e piercing) con particolare attenzione ai requisiti strutturali, igienico-sanitari e di sicurezza, nonché alle prescrizioni igieniche dell'attività di acconciatore/barbiere, mentre per quanto riguarda l'attività di estetica, tatuaggi e piercing i requisiti sono disciplinati dalla L.R. 31/5/2004, n. 28 e dal D.P.G.R. 2 ottobre 2007, n. 47/R..

L'altro regolamento in corso di redazione è quello relativo al commercio su area pubblica, per il quale esiste già una prima bozza improntata sulle disposizioni della L.R. 28/2005 "Codice del Commercio". L'individuazione di questo settore commerciale su cui intervenire modificando il regolamento comunale è dovuta al fatto che il regolamento esistente si basa sulle disposizioni della L.R. 9/1999, alla quale è poi succeduta L.R. 10/2003 ed infine la L.R. 28/2005 "Codice del Commercio".

Al momento, però, è necessario attendere l'emanazione di indirizzi regionali in quanto con l'entrata in vigore del D.Lgs. 23/3/2010, n. 59, che recepisce la direttiva CE 123/2006 relativa ai servizi nel mercato interno, le regole per il commercio al dettaglio sulle aree pubbliche hanno subito delle consistenti modifiche (come ad esempio la durata delle concessioni ed i criteri per la formazione delle graduatorie)



Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare del regolamento entro 6 (sei) mesi all'approvazione del progetto mediante lo sforzo e la razionalizzazione del lavoro del personale dell'ufficio. Resta inteso che il rispetto del termine di cui sopra resta subordinato all'emanazione delle norme regionali che comunque vanno ad influire su pochi ma fondamentali articoli della regolamentazione comunale.

Entrambi i Regolamenti sono stati elaborati in collaborazione con altri Comuni limitrofi in modo da fornire agli utenti delle disposizioni il più possibile uniformi e condivise nell'ambito di uno stesso territorio su cui governano Enti diversi.

#### **Risorse Umane coinvolte:**

**21. Frosini Lucia**

**22. Scalabrella Maria**

**23. Staccioli Giulio**

**24. Fabiani Francesca (part-time)**

Quantificazione del valore del progetto di riorganizzazione e attribuzione delle risorse finanziarie  
Si ritiene di individuare il valore del progetto di redazione dei Regolamenti comunali nel settore estetico (già approvato nel mese di giugno) e nel settore del commercio sulle aree pubbliche. attraverso la misura di un indicatore:

- 7) Studio di ciascuna attività attraverso l'esame della normativa vigente che regola ogni singolo settore e confronto tra vari Comune dell'area Chianti per dare una regolamentazione uniforme nell'ambito territoriale di riferimento.

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 3.500,00. La quantificazione della suddetta somma tiene conto del carico di lavoro aggiuntivo che graverà sul personale coinvolto.

#### **Sistema di verifica**

L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui l'approvazione dei regolamenti verrà approvata nei termini indicati. In pratica il 50% dell'obiettivo è già stato raggiunto perché, come già indicato, il "Regolamento comunale per le attività estetiche (acconciatore, estetica, tatuaggio e piercing) è già stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 18/06/2010. L'altro Regolamento relativo al commercio su area pubblica è in corso di redazione ed esiste già una prima bozza, ma il suo completamento è subordinato all'emanazione di ulteriori direttive regionali che dovranno discendere dal D.Lgs. 59/2010.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI  
Provincia di Firenze

La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto.

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

Per ciascun dipendente sarà a sua volta tenuto conto di:

- grado dell'attuazione del progetto
- grado di partecipazione al progetto
- qualità delle proposte presentate per l'attuazione del progetto
- qualità della prestazione
- grado di soddisfacimento dell'utenza attraverso rilevazioni organizzate dall'ente

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)



**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E LAVORI PUBBLICI**

*PROGETTO art.15 comma 5 del CCNL*

**“PROGETTO PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DELLE ALTERAZIONI STRADALI”**

**Individuazione del servizio su cui si intende intervenire:**

Il servizio su cui si intende intervenire con il presente progetto è quello relativo alla sfera dell'ufficio Polizia Municipale e ufficio Lavori Pubblici per una migliore gestione del patrimonio stradale nel territorio del comune di Greve in Chianti anche in relazione ad un migliore controllo da parte degli Uffici preposti.

**Premessa**

Il comune di Greve in Chianti rilascia annualmente circa 130 autorizzazioni per l'alterazione stradale. In pratica qualsiasi azienda, società o privato che intenda eseguire dei lavori sul suolo pubblico deve richiedere al Comune il permesso per la manomissione stradale.

Con il permesso vengono imposte determinate prescrizioni circa lo scavo ed il corretto ripristino della pavimentazione stradale in ordine sia alle modalità costruttive sia alla qualità del materiale impiegato.

Di norma se le prescrizioni impartite fossero integralmente rispettate i lavori eseguiti non determinerebbero ammaloramenti stradali e possibili pericoli per la circolazione stradale.

**Verifiche e controlli**

Il presente progetto, ponendosi come obiettivo il rispetto delle prescrizioni mediante una maggior informazione all'utente e un maggior grado di controllo sul ripristini effettuati, dovrebbe assicurare vantaggi economici e di immagine all'amministrazione comunale.

Si tratta in buona sostanza di integrare l'attuale disciplinare tecnico con specifici riscontri circa il tipo e la qualità dei materiali impiegati per il riempimento degli scavi e per il ripristino della pavimentazione stradale.

Nel disciplinare andranno altresì ricordate le conseguenze a cui il soggetto richiedente andrà incontro in caso di mancata ottemperanza.

Verrà inoltre eseguito un censimento delle alterazioni stradali eseguite nell'anno 2009 e 2010 e verificata la rispondenza ai disciplinari stabilendo una sorta di collaudo sulle opere eseguite.

Con il tempo potremo trovarci in pari a verificare volta per volta le autorizzazioni richieste e rilasciate



### **Provvedimenti e obiettivi**

Si tratta in buona sostanza di intimare ai titolari delle alterazioni l'esecuzione corretta dei ripristini stradali.

Una volta verificata l'irregolarità verrà emesso provvedimento scritto con il quale si prescriverà ai soggetti di cui sopra l'esecuzione delle riparazioni necessarie oltre ad applicare le sanzioni previste dall'art. 21 comma 4 DLgs 285/92.

Quanto sopra se l'alterazione risulta autorizzata; nel caso in cui non sia stata autorizzata si provvederà comunque all'applicazione delle sanzioni di cui all'art 25 comma 5 DLgs 285/92.

Il presente progetto si pone come obiettivo cercare di sensibilizzare le imprese e i vari soggetti responsabili ad un maggior rispetto delle prescrizioni contenute nel disciplinare tecnico allegato al permesso di alterazione informandoli correttamente circa le conseguenze che andrebbero ad incorrere in caso di inadempienza.

### **Risorse Umane coinvolte:**

Il personale coinvolto, salvo la successiva adesione di altri sarà:

- 1. Geom Pampaloni Gianni**
- 2. Arch. Da Santis Maurizio**
- 3. Ag. di Polizia Municipale Soldani Gianrico**
- 4. Ag di Polizia Municipale Ciro Starace**

Quantificazione del valore del progetto per il controllo e la verifica delle alterazioni stradali.

Si ritiene di individuare il valore del progetto per il controllo e la verifica delle alterazioni stradali nella tre indicatori:

- 1) Integrazione disciplinare tecnico;
- 2) Controllo sulle alterazioni pregresse e attuali
- 3) Eventuale sanzionamento ai sensi dell'art 21 DLgs 285/92.

Si ritiene di attribuire al progetto la somma di:

€ 8000.

La quantificazione della suddetta somma tiene conto del carico di lavoro aggiuntivo che graverà sul personale coinvolto.



### **Sistema di verifica**

- L'obiettivo sarà raggiunto nel caso in cui saranno controllate tutte le alterazioni richieste e gran parte di quelle effettuate nel territorio del comune.
- La verifica verrà fatta in un unico momento al termine del progetto.

Dopo aver accertato i risultati la risorsa economica assegnata al progetto verrà ripartita equamente fra tutti i partecipanti al progetto stesso.

### **Durata del progetto**

Il progetto avrà la durata di mesi 12

Firme per accettazione del Progetto

Il Responsabile del Servizio

(dott.sa Sandra Falciai)