



*Città di Curtatone*

*Provincia di Mantova*

**COPIA**

## **AREA FINANZIARIA**

### **DETERMINAZIONE N. 797 DEL 02/12/2013**

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE PROGETTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PRODUTTIVITA' 2013 AI SENSI DELL'ART. 15 COMMA 5 DEL CCNL 01/04/1999**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 122 del 08/07/2013 con la quale si approvava un progetto per il miglioramento della produttività ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 01/4/1999 relativo al "censimento delle incompatibilità e carenze sulla documentazione amministrativa di certificazione dei fabbricati comunali e computazione degli oneri e del programma di adeguamento" che coinvolgeva un dipendente dell'Ufficio Tecnico Comunale – il Geom. Lodigiani Federico, come descritto nella relazione allegata alla suddetta delibera;

CONSIDERATO altresì che per tale progetto è stata destinata la somma complessiva di € 1.000,00= e che tale spesa sarà finanziata nell'ambito del Fondo Risorse Decentrate 2013 ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 01/4/1999;

VISTA l'allegata relazione in data 15/11/2013 presentata dal responsabile dell'Area Tecnica Ing. Trombani Giovanni, relativa al progetto di cui sopra, che espone le modalità di realizzazione di tale progetto e i risultati conseguiti, relazione regolarmente vistata dal Segretario dott. Giuseppe Capodici che ha autorizzato la liquidazione del progetto stesso al personale dipendente interessato;

ATTESO che i risultati sono verificabili in modo oggettivo, come risulta dalla stessa relazione e ritenuto pertanto provvedere alla liquidazione dell'importo dovuto;

#### **VISTI:**

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, ed in particolare:
- l'art. 107 riguardante le funzioni e le responsabilità della dirigenza;
- l'art. 151, comma 4, (copertura finanziaria);
- l'art. 153, comma 5, (regolarità contabile);
- l'art. 183 che detta norme in materia d'impegno di spesa;
- il decreto Sindacale n. 3 del 02/01/2013, prot. N. 8 di attribuzione posizione organizzativa art. 107 e 109 D.L.vo 267 del 18/08/2000;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 05/08/2013 di approvazione del Bilancio 2013;



- la delibera di Giunta Comunale n. 130 del 06/08/2013 con la quale è stato approvato il piano delle risorse finanziarie e l'assegnazione dei mezzi finanziari per l'anno 2013;

## DETERMINA

- 1) di liquidare il progetto per il miglioramento della produttività 2013, ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL dell'01/04/1999, meglio specificato in premessa, così come stabilito nella delibera di Giunta Comunale n.122 sopraccitata, per il personale dipendente coinvolto e secondo l'importo sotto indicato in base alla relazione allegata alla presente determinazione e precisamente:

Nominativo	Importo tot.spettante	90% da liquidare subito	10% da liquidare in sede di chiusura fondo 2013
LODIGIANI FEDERICO	1.000,00	900,00	100,00
<b>Totale</b>	<b>1.000,00</b>	<b>900,00</b>	<b>100,00</b>

- 2) di dare atto che la spesa necessaria è finanziata nell'ambito del Fondo salario accessorio 2013 all'uopo stanziato in bilancio, ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 01/04/1999;

- 3) di imputare al bilancio in corso il totale complessivo di € 1.366,80 = così ripartito:
  - € 1.000,00= per oneri diretti all'INT. 1010201 (ob. 102/4)
  - € 281,80= per oneri riflessi all'INT. 1010201 (ob. 102/7)
  - € 85,00 = per IRAP all'INT. 1010207 (ob. 102/1)

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

F.to (Carra Rag. Daniela)

---

**Visto di regolarità contabile – ex art. 151, comma 4, D. Leg.vo 267/2000**

Si attesta che l'impegno è provvisto della relativa copertura finanziaria.

Curtatone, lì 02/12/2013

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

F.to (Carra Rag. Daniela)

---

Per copia conforme all'originale.

Lì 02/12/2013

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

F.to (Carra Rag. Daniela)



VISTO SI  
AUTORIZZA LA  
LIQUIDAZIONE



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Giuseppe Capodici

**UFFICIO TECNICO**  
Settore Tecnico Manutentivo  
Servizio Lavori Pubblici - Ecologia ed  
Ambiente  
Piazza Corte Spagnola, 3  
46010 = MONTANARA (MN) =  
Tel.0376-358103  
Telefax. 0376-358049  
e-mail: tecnico@curtatone.it  
C.F. 80001910209  
P.IVA 00427640206

**Oggetto:** *Relazione sulle risultanze del progetto per il miglioramento della produttività 2013, ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999.  
Censimenti delle incompatibilità e carenze sulla documentazione amministrativa di certificazione dei fabbricati comunali e computazione degli oneri e del programma di adeguamento – Sig. Lodigiani Federico.*

Con deliberazione di G.C. n. 122 del 08.07.2013, immediatamente eseguibile, l'Amministrazione Comunale ha approvato il progetto in oggetto, destinando una retribuzione lorda pari ad € 1.000,00 al dipendente incaricato, Geom. Federico Lodigiani, con l'obiettivo di svolgere l'attività di inventario dei fabbricati, censimento della documentazione di certificazione e programmazione degli interventi necessari per il reperimento delle certificazioni finalizzati a ridurre per quanto possibile in base alle disponibilità economiche, le inadempienze normative.

Le attività del progetto svolto sono consistite in una prima fase propedeutica, ingente in termini di mole di lavoro ma al tempo stesso fondamentale ed imprescindibile, caratterizzata dalla revisione e redistribuzione fisica dell'archivio lavori pubblici; tale operazione è stata condotta dal dipendente nella seguente modalità:

1. Valutazione e ricatalogazione generale di tutti i faldoni presenti nell'archivio, attualmente suddiviso in modo sconnesso e semi-casuale fra locale archivio posto al piano primo, armadi e scaffalature posti nella sala riunione, nel corridoio ed in tutti gli uffici del servizio lavori pubblici;
2. Valutazione di una dislocazione funzionale, logica ed intuitiva dei faldoni e conseguente formazione di una nuova modalità di archiviazione: è stato stabilito di utilizzare le scaffalature della sala riunioni per catalogare tutti i faldoni riguardanti la costruzione/manutenzione e gestione degli edifici comunali in genere (suddivisi per località, tipologia di opera ed anno di intervento), le scaffalature a destra del corridoio per catalogare le opere pubbliche a carattere viabilistico e cimiteriali, quelle di sinistra per i faldoni della catalogazione annuale (determine, comunicazioni, sinistri, ecc.) dal 2003 al 2011, e con la stessa filosofia anche tutti gli armadi presenti negli uffici;
3. Apposizione di un codice di riferimento ad ogni faldone presente nella scaffalatura della sala riunioni, contenente come sopra precisato l'archiviazione degli edifici pubblici;

4. Creazione di un file in excel avente funzione di registro informatico, consultabile e collegato ad un file – elaborato in dwg - raffigurante la posizione del singolo faldone all'interno della scaffalatura.

Tale nuova impostazione (relativamente ai punti 3 e 4 dell'attività propedeutica di cui al paragrafo di cui sopra), attuata al momento solo per l'archivio della sala riunioni, consente un accesso pratico, diretto ed univoco alla documentazione relativa ai singoli edifici, senza soluzione di dispersione di documenti in altre posizioni/locali degli uffici.

Nella seconda fase sono stati individuati per una parte degli edifici, la sussistenza delle certificazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente, mediante la creazione di una tabella di sintesi, contenente tra le altre cose lo scadenziario di quelle necessitanti di rinnovo.

I risultati ottenuti, sulla scorta dell'importo previsto e del lavoro realizzato, sono più che soddisfacenti. Di fondamentale importanza è stato aver acquisito una metodologia di archiviazione omogenea e funzionale, che riesca a garantire d'ora in poi una discreta celerità di acquisizione del materiale d'archivio ed un'estrema facilità di consultazione.

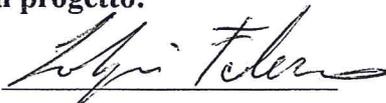
Ripartendo dalle basi del lavoro svolto sarà altresì possibile per il futuro approfondire il sistema di archiviazione e la relativa informatizzazione attraverso la catalogazione di tutti gli altri faldoni dell'ufficio, l'accorpamento fisico per argomenti ove possibile (azione che porterebbe al recupero di spazi) e la "catalogazione" più microscopica dei contenuti dei faldoni in termini di consultazione digitale (ad esempio riuscire a sapere in quale faldone si trova lo stato d'avanzamento n. 3 o l'autorizzazione allo scarico fognario di un determinato edificio).

Si allega alla presente la scheda del dipendente riportante le ore prestate, le relative timbrature.

Gli interventi hanno comportato una spesa complessiva pari ad € 1.000,00, per la disponibilità fornita dal dipendente comunale, Geom. Federico Lodigiani, che ha partecipato al progetto da liquidare, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.1999, a carico al bilancio dell'Ente.

**I partecipanti al progetto:**

Federico Lodigiani



**Il Responsabile di Area  
(Trombani Ing. Giovanni)**



Curtatone, lì 15 Novembre 2013

**Visto di approvazione  
Il Segretario Generale  
(Capodici Dott. Giuseppe)**



In allegato: Estratto timbrature cartellini.