



Edilizia Provinciale Grossetana S.p.A.

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

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

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

DOCUMENTO DELLA CONTRATTAZIONE AZIENDALE ANNO 2024

PREMESSE

PROGETTI OBIETTIVO: Sono specifici progetti volti a risolvere problematiche e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'ente in relazione anche al miglioramento dei servizi destinati agli utenti finali. I progetti obiettivo sono destinati **a tutto il personale senza esclusioni di dipendenti**. Ogni progetto prevede un obiettivo da raggiungere, il Servizio o Settore interessato, i compiti da svolgere, l'importo, le modalità di calcolo e/o suddivisione del premio al personale partecipante, con il relativo livello di appartenenza. Vi sono progetti destinati a specifici uffici e/o aree (con l'inclusione di tutti gli uffici). Sono previsti anche **progetti aperti**, cioè destinati a chiunque volesse parteciparvi, indipendentemente dalla sua area e/o ufficio di appartenenza.

PROPOSTA DEL PROGETTO: Con apposita richiesta formale tramite mail del **24/04/24** il direttore ha coinvolto e invitato, i capi area e/o i capiufficio interessati, a proporre obiettivi di produttività e di risoluzione di certe problematiche in modo da migliorare il servizio prestato.

CAPO PROGETTO: ogni progetto obiettivo è coordinato da un capoprogetto che ha il compito di coordinare i partecipanti, monitorare e attuare ciò che ritiene necessario per il raggiungimento dell'obiettivo. A progetto concluso, il capoprogetto ha infine il compito di relazionare e quantificare gli importi di incentivo spettanti a ciascuno, in funzione della propria partecipazione attiva e/o passiva al progetto. Per partecipazione attiva si intende l'attività svolta direttamente per il raggiungimento dell'obiettivo. Per partecipazione passiva si intende l'eventuale maggiore attività ordinaria e istituzionale, ricadente sui colleghi d'ufficio del partecipante al progetto.

PROGETTO GENERALE DI REDDITIVITA': è quella parte di premio legata all'andamento economico del bilancio che verrà erogata a tutti i dipendenti attraverso i parametri stipendiali.

IMPORTO DELLE RISORSE DESTINATE AL PREMIO DI RISULTATO

05/07/2023

Con deliberazione del CDA n° 5/191 del 04/06/2023 era stato determinato l'importo del premio di risultato dell'anno 2023 nella misura di **€ 135.748,00**.

Per determinare le risorse da destinare al premio dell'anno **2024** l'importo di **€ 135.748,00** dovrebbe essere incrementato con le risorse derivanti dall'applicazione dell'indice ROS del bilancio del **2023**, (deliberazione del CDA n° 2/69 del 27.1.2010. **ROS** rideterminato ai sensi della successiva delibera del CDA N°6/117 del 19/12/2014, decurtando dal "risultato operativo al lordo residuo gettito canoni" l'importo dei finanziamenti destinati alla riassegnazione degli alloggi utilizzati in quell'anno.

Nel bilancio consuntivo dell'anno **2023**, che sconta gli effetti della situazione economica generale e aumento prezzi degli ultimi anni, il ROS risulta nella misura del **0,23%**, tale indice deriva dal rapporto tra risultato operativo al lordo residuo gettito canoni di **€ 9.822** e i ricavi di **€ 4.293.715**. Nel **2023** sono stati utilizzati finanziamenti destinati alla riassegnazione degli alloggi, al netto dell'IVA e delle spese generali, per un importo di **€ 301.410**, superiore al risultato operativo al lordo residuo gettito canoni, di conseguenza il ROS **2023**, rideterminato ai sensi della delibera 6/117, risulta negativo nella misura del **- 6,791%**.

Di conseguenza, così come era già avvenuto precedentemente, determinazione fondo anno 2015, per l'anno 2024, il fondo non può essere incrementato.

Pur non essendo necessario procedere alla verifica, in quanto il fondo non viene aumentato, tuttavia la somma di € 135.748,00 risulta inferiore al limite del 15% della voce di bilancio "Retribuzioni e indennità al personale" dell'anno precedente ($917.876,14 \times 15\% = € 137.681,42$) indicata come tetto massimo del premio dalla citata deliberazione del CDA N° 6/117.

Di conseguenza, così come era già avvenuto precedentemente, determinazione fondo anno 2015, per l'anno 2024, il fondo non può essere incrementato.

Considerando tuttavia la ragione per cui nel 2014, concordi anche i sindacati, era stato deciso di introdurre il ROS rideterminato al netto dei finanziamenti, al fine cioè di evitare un incremento fittizio dell'indice dovuto ad un aumento del residuo gettito canoni causato dall'utilizzo di finanziamenti regionali per coprire la manutenzione degli alloggi riassegnati e che l'utilizzo di finanziamenti di per sé non indica una minore efficienza del personale che, anzi, per riuscire ad utilizzare i finanziamenti deve svolgere una maggiore attività;

Che comunque nel 2023 il livello delle spese di manutenzione è aumentato rispetto ai due anni precedenti sia in valore assoluto che in percentuale rispetto ai canoni e che l'indice ROS del bilancio è comunque positivo;

Si ritiene di non diminuire l'importo del fondo ma di mantenerlo invariato rispetto a quello del 2023 così come determinato con deliberazione 5/191 del 4/6/2023 nell'importo di € 135.748,00. Pertanto le risorse per l'anno 2024 ammontano pertanto a € 135.748,00

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

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

PROGETTO N° 1

RIORGANIZZAZIONE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E SOSTITUZIONE PERSONALE ADDETTO AL PRIMO RICEVIMENTO - CENTRALINO - PROTOCOLLO - STUDIO SU IA

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Sarà necessario riorganizzare e semplificare le attività inerenti l'ufficio che a partire da agosto avrà meno personale a disposizione per pensionamento di un addetto. Il progetto ha anche 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 urgente e il servizio.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

PARTE A:

1. Realizzazione di cassette per la posta interna per gli uffici relativamente ai documenti cartacei che potranno essere così reperiti da ogni interessato presso la stanza di RcP.
2. Andranno realizzati modelli di risposta standard da dare agli assegnatari, sulla base delle principali richieste che con maggior frequenza arrivano per l'URP
3. Dovrà essere implementata la pagina faq esistente nel sito di EPG spa, contenente le risposte alle principali domande che con maggior frequenza arrivano per l'ufficio relazioni, da poi sviluppare il prossimo anno con il contributo di tutti gli uffici interessati.
4. Relazione da presentare al direttore sulla possibilità di sfoltire la corrispondenza in protocollo e proposte tese a migliorare il servizio

PARTE B:

Impiego di personale già formato, da parte di addetti in area B, nei pomeriggi eventualmente scoperti, per le per la sostituzione dei due addetti impiegati a piano terra (relazioni pubblico, centralino-protocollo-prima accoglienza pubblico) nel caso di assenza contemporanea.

PARTE C:



Studio preliminare sull'Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale da applicare per migliorare il servizio al cittadino di informazione e sulle principali procedure di interesse. Lo studio dovrà concludersi con relazione per l'attuazione di un primo passo concreto per utilizzare la IA per semplici problematiche.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:
Le parti **A** e **B** e **C** sarà valutata anche singolarmente dal direttore.

PROGETTO N. 2 "PROGETTO TESORERIA"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Si tratta di far fronte all'esigenza di appaltare il servizio di Tesoreria della società che da più di trenta anni è affidato al MPS. Il cambio di tesoriere è senz'altro traumatico anche se il tesoriere rimanesse lo stesso perché vincitore dell'appalto. Infatti al nuovo tesoriere si chiederebbe anche l'invio degli ordinativi di incasso e di pagamento in forma elettronica.
Ma il cambiamento migliore si avrebbe nel ciclo spedizione, ricezione e contabilizzazione dei bollettini/fitti che dovrebbe seguire il circuito pagopa come prescritto dalla normativa.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Il progetto può essere diviso in tre fasi di cui solo la prima verrà svolta nell'anno corrente.
Per affrontare più serenamente il passaggio di tesoriere occorre innanzitutto verificare con le banche la fattibilità di tutta l'operazione. Occorre informarsi presso la SH quali implementazioni occorrono per dialogare con le banche, se queste siano in grado di ricevere i flussi di dati dai nostri gestionali e trasformarli in bollette pagabili con pagopa, se le loro procedure prevedono la ricezione di ordinativi digitali.
La seconda fase, da eseguire nel 2025 e quella della fase di progettazione ed aggiudicazione dell'appalto.
Terza fase non meno insidiosa è quella esecutiva dell'appalto, che comporterà l'impegno soprattutto degli uffici Ragioneria e Ced, per il raggiungimento dell'operatività vera e propria del servizio di tesoreria. Si pensa che la terza fase possa iniziare nel 2026.

Da rilevare che l'art. 45 del Codice Dei Contratti prevede, per le procedure di lavori, servizi e forniture, che le stazioni appaltanti, possano destinare risorse finanziarie per le funzioni tecniche, svote dai dipendenti, in misura **non superiore al 1,60%** (2% ridotto del 20% per attrezzature) dell'importo dei lavori posto a base di affidamento. Tale somma è peraltro al lordo dei contributi). La facoltà delle stazioni appaltanti, di prevedere una modalità diversa di ripartizione delle funzioni tecniche svote dai propri dipendenti, è da ritenersi obbligatoria per società come EFG spa, rispetto alla facoltà concessa alle amministrazioni pubbliche.

3 - MODALITA' DI CALCOLO ED EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Nel 2024 la prima fase del progetto dovrà essere eseguita dall'Ufficio Ragioneria e dal responsabile

PROGETTO N. 3 "PROCEDURE DOPO SFRATTI" E/O SFRATTI PARTICOLARMENTE GRAVOSI

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Il progetto ha quale finalità quella di garantire la presenza dei dipendenti E.F.G. nelle varie fasi della procedura di sfratto, compresi quelli che hanno particolari problematiche legate alla tipologia di assegnatario.

2 - COMPITI DA SVOLGERE

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 - Per sfratti particolarmente gravosi, riferiti a situazioni croniche di inquilini particolarmente problematici, il responsabile di area potrà individuare, all'interno delle somme previste, incentivi personalizzati per chi abbia risolto la problematica.

C - Mobilità forzata Via Cipro. Rappresenta una problematica piuttosto grave di cui si è occupato anche il prefetto. Il premio sarà destinato solo in caso di risoluzione tramite l'uso della forza pubblica.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Il progetto sarà liquidato a seguito di Relazione del capoprogetto con indicazione dei dipendenti, delle date delle presenze alle fasi della procedura dello sfratto, dell'indicazione degli sfratti particolarmente gravosi e degli importi spettanti.

**PROGETTO N. 4
"AMMODERNAMENTO SOFTWARE PAGHE E PRESENZE"**

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Svolgimento delle attività propedeutiche e acquisizione dei nuovi programmi di aggiornamento software per le paghe e le presenze. Individuazione della soluzione più vantaggiosa per l'Azienda in termini di efficacia ed efficienza anche in prospettiva dell'inserimento dei contributi minori eventualmente dovuti all' INPS e alla realizzazione di un portale dedicato ai dipendenti.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Si tratta di progettare l'intervento, seguire i corsi e contattare i fornitori per unificare i due software (al momento diversi) relativi alla redazione delle paghe e alla rilevazione elettronica delle presenze in modo da ottenere un sistema software unico omogeneo. Vanno ottenuti i preventivi per valutare la fattibilità tecnica ed economica del passaggio.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Il progetto sarà liquidato previa valutazione del Direttore del lavoro effettuato a seguito di Relazione del Responsabile del progetto.

**PROGETTO N. 5
"BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI IN CONVENZIONE CON COMUNI DELL'AMIATA"**

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Il progetto consiste nello svolgimento delle funzioni delegate dai comuni ricompresi nella Zona Amiata Grossetana e Isole (Arcidosso, Castell'Azzara, Roccalbegna, Santa Fiora, Seggiano e Isola del Giglio), che hanno deciso di svolgere in forma associata la funzione prevista dall'art. 7 comma 2 della L.R.T. del 02/01/2019.

Tali funzioni riguardano la predisposizione del bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, dello schema di domanda, l'istruttoria delle domande e la formazione delle graduatorie nei predetti Comuni; occasionalmente potrà riguardare anche le procedure di mobilità e quelle di decadenza dall'assegnazione, ove sia richiesto il parere della commissione, di cui dovrà far parte un membro EPG.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Predisposizione del bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, dello schema di domanda, l'istruttoria delle domande e la formazione delle graduatorie nei predetti Comuni; occasionalmente potrà riguardare anche le

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:



PROGETTO N. 6
"REGOLAMENTO FONDO SOCIALE"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Definire delle 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

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Stesura regolamento per l'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 e per compensare eventualmente crediti inesigibili

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Il progetto sarà liquidato a seguito di Relazione del Responsabile di Area.

PROGETTO N. 7
"PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE CONDOMINIALI O AUTOGESTIONI"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Il progetto ha quale finalità quella di rappresentare l'EPG Spa nelle assemblee di Condominio e nelle Autogestioni secondo le seguenti 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

2 - 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; oltre ad eventuale compenso per lavoro straordinario ed indennità di trasferta. 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 per lavoro straordinario ed indennità di trasferta.

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

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Alla fine dell'anno solare ciascun dipendente dovrà predisporre e presentare al capo area 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. 8
"INCARICO DI RSPP"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

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 ristrutturato, con riorganizzazione del sistema sicurezza interna. Con le deliberazioni nn. 4 e 5/167 del 29/10/2020 è stato nominato il RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione). Con successiva deliberazione n° 8/169 del 22/12/2020 sono stati approvati il DVR, i DVR incendio e il piano di Evacuazione.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Tutti quelli previsti dalla normativa sui luoghi di lavoro con particolare riferimento all'aggiornamento degli strumenti sopra richiamati. In particolare il servizio, che ha il compito di organizzare e gestire il sistema di prevenzione e protezione dai rischi, nonché la gestione circa l'uso del parco autoveicoli perché possano veicolare in sicurezza, per la quale già nell'anno 2023 era prevista la progettazione di un modello organizzativo che doveva essere testato nell'arco di un biennio, al fine di renderlo disponibile per essere adottato dall'Azienda. Pertanto anche per il corrente anno il servizio RSPP dovrà gestire anche il capitolo per la manutenzione degli automezzi aziendali).

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

L'importo destinato al progetto è pari a euro 1.900.

PROGETTO N. 9 "MANUTENZIONE ALLOGGI DI RISULTA"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Il progressivo aumento degli alloggi di risulta rappresenta per EPG Spa, ma anche per i restanti Gestori della Regione Toscana, una problematica a cui occorre trovare valide e celeri soluzioni. Peraltro la mancanza di aree di sedime per la costruzione di nuovi alloggi impone il recupero del patrimonio esistente, a cui anche il personale appartenente all'Area Progettazione/Lavori si sta dedicando da un po' di tempo, unitamente al personale dell'Area Manutenzione.

Per far fronte all'emergenza alloggi di risulta, già con delibera GRT n. 1356 del 28/11/2022 era stato approvato il piano operativo di reinvestimento delle risorse del LODE Grossetano relativo agli anni 2016/2019, che destina ben nove finanziamenti per un totale di € 1.658.643,68. Più recentemente con Delibera n. 458 del 15/04/2024 la stessa R.T. ha stanziato, a favore di EPG Spa, € 628.956,01 per analoghe finalità.

Il completamento dei lavori porterà l'accredito nelle casse di EPG Spa di circa € 370.000 per spese tecniche.

Da rilevare che l'art. 45 del Codice Dei Contratti prevede, per le procedure di lavori, servizi e forniture, che le stazioni appaltanti, possano destinare risorse finanziarie per le funzioni tecniche, svolte dai dipendenti, in misura **non superiore al 1,60%** (2% ridotto del 20% per attrezzature) dell'importo dei lavori posto a base di affidamento. Tale somma è peraltro al lordo dei contributi]. La facoltà delle stazioni appaltanti, di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti, è da ritenersi obbligatoria per società come EPG spa, rispetto alla facoltà concessa alle amministrazioni pubbliche.

Il presente progetto obiettivo ha quale finalità quella di incentivare le funzioni tecniche e quindi di incrementare il numero delle manutenzioni degli alloggi di risulta, così da rimettere a disposizione dei Comuni la maggior quantità di alloggi da riassegnare agli aventi diritto.

Considerato che nell'ultimo quinquennio si sono resi liberi 487 alloggi di cui 347 mantenuti, ne deriva una media di 70 alloggi ristrutturati e disponibili quindi per la riassegnazione.

La finalità del presente progetto sarà quella di superare il limite dei 70 alloggi.

Il premio verrà determinato applicando la percentuale dell'1,60% sull'importo di progetto dei lavori e non su quello a consuntivo, in due fasi distinte al momento dell'"avvio delle procedura di selezione dell'operatore" e di "redazione del verbale di ultimazione lavori" atteso che ormai la percentuale di ribasso per l'aggiudicazione dei lavori si attesta su ribassi minimi e che la determinazione del premio sull'importo di progetto risulta di più facile applicazione.

Considerato che la media annuale degli alloggi ristrutturati è di 70 e che l'importo medio dei lavori è pari a circa 10.000 euro ne deriverebbe un premio complessivo di circa 11.200 euro.

Tuttavia, se superato il limite dei 70 alloggi, si conviene di incrementare detto importo di 500 euro ad unità immobiliare. Il premio complessivo non potrà comunque essere superiore a quanto destinato per l'anno 2023 al progetto obiettivo similare, identificato con il numero 7/23, che si ricorda essere stato pari a € 26.400.

Oltre agli alloggi, concorrono alla formazione del progetto obiettivo anche le manutenzioni straordinarie individuate con il POR di cui alla citata delibera GRT n. 1356 del 28/11/2022, che potranno essere realizzate nel corso dell'anno 2024, quantificate nel 1% dell'importo a base di gara suddiviso per fasi le fasi del procedimento, individuate e liquidate dal Rup secondo due rate (la prima dopo l'aggiudicazione efficace, la seconda a collaudo).

Il premio verrà calcolato:

- nella percentuale del 50% per gli alloggi o gruppo di alloggi al momento della pubblicazione della procedura di selezione dell'operatore, mentre il saldo del restante 50% al momento della redazione del verbale di ultimazione lavori;
- nella percentuale dell'60% per le manutenzioni straordinarie di fabbricati al momento della pubblicazione della procedura di selezione dell'operatore mentre il relativo saldo del restante 40% al momento della redazione del verbale di ultimazione lavori;

Oltre ai 10 dipendenti del Reparto Tecnico saranno interessati al Progetto anche i due soggetti dell'Ufficio Appalti, in previsione del maggior impegno per l'indizione delle procedure di affidamento sulla piattaforma telematica START.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

I tecnici partecipanti al progetto avranno il compito di periziare gli appartamenti, predisporre i progetti esecutivi e gli elaborati di gara, integrare le pratiche per l'ottenimento dei visti regionali, dirigere i lavori fino alla redazione dei certificati di regolare esecuzione. L'Ufficio Appalti dovrà curare le operazioni di pubblicazione delle procedure di affidamento sulla piattaforma telematica START, coordinandosi con il reparto tecnico per accelerare le tempistiche di affidamento. Sono computati nel progetto anche gli alloggi di risulta effettuati avvalendosi delle Imprese aggiudicatrici di accordi quadro ed i cui lavori sono finanziati anche con i fondi di bilancio destinati all'uso della Società.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

La ripartizione avverrà secondo tabella opportunamente redatta dai quadri e percentualizzata in relazione alle varie fasi procedurali raggiunte (definitivo, esecutivo, validazione, aggiudicazione, lavori e collaudo).

L'importo presunto destinato al progetto, sarà da ripartire fra dieci dipendenti dell'Ufficio Tecnico e due dell'Ufficio Appalti.

PROGETTO N. 10 "PROCEDURE DI ALIENAZIONE ALLOGGI ERP"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Il progetto, riproposto a seguito dell'aggiornamento del piano di vendita in fase di approvazione presso la Regione Toscana, 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.

2 - 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 Inquinato, 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 DOCPA.

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 Inquinato. 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.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

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 potrà essere eseguito da qualsiasi figura tecnica interessata.

La ripartizione del premio sarà effettuata secondo valutazione dell'Area Patrimonio/Manutenzione e non secondo parametri stipendiali.

PROGETTO N. 11 "ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA (APE)"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

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 e Regolamento 15/03/23 n.9/R.

2 - 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.

In particolare dal 01 aprile 2023 è in vigore il Regolamento 9/R pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 13, parte prima, ad oggetto "Regolamento di attuazione della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 39 (Disposizioni in materia di energia). Esercizio, controllo, manutenzione ed ispezione degli impianti termici. Disciplina della prestazione energetica degli edifici. Attestato di prestazione energetica."

A seguito dell'entrata in vigore di detto Regolamento per la redazione dell'APE relativa agli edifici di nuova costruzione o soggetti a ristrutturazione edilizia costruttiva l'articolo 28 comma 1 prevede la seguente documentazione:

- a) Documentazione fotografica delle lavorazioni principali, con particolare attenzione alla posa degli isolanti termici, degli infissi e della risoluzione dei ponti termici;
- b) Schede tecniche di tutti i materiali isolanti con le relative marcature CE/DOP;
- c) Schede tecniche degli infissi installati con relative marcature CE/DOP;
- d) Schede tecniche dei generatori e la relativa dichiarazione di conformità CE;
- e) Libretto di impianto per la climatizzazione di cui all'articolo 18, comma 6;
- f) Rapporto di controllo di Efficienza Energetica (RCEE) in corso di validità al momento della redazione del certificato, dove previsti;
- g) Progetto degli isolamenti e degli impianti, comprese fonti rinnovabili; comprensivo di relazione sul contenimento delle dispersioni energetiche, ai sensi della legge 10/1991;
- h) Planimetria e visura catastale;
- i) Planimetrie, prospetti, sezioni dell'unità immobiliare o edificio oggetto della certificazione trasmesse in formato elettronico non modificabile;
- j) Verbale del sopralluogo ai sensi del d.lgs. 10 giugno 2020 n. 48 (Attuazione della direttiva (UE) 2018/844 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2018, che modifica la direttiva 2010/31/UE sulla prestazione energetica nell'edilizia e la direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica) debitamente datato e sottoscritto.

Per la redazione degli APE relativi agli edifici soggetti ad interventi differenti dalla ristrutturazione edilizia ricostruttiva o non soggetti ad interventi lo stesso Regolamento all'articolo 28 comma 2 prevede la seguente documentazione:

- a) Documentazione fotografica;
- b) Scheda tecnica del generatore termico climatizzazione invernale, se presente;
- c) Libretto di impianto per la climatizzazione di cui all'articolo 18, comma 6, se previsto;
- d) Rapporto di controllo di Efficienza Energetica (RCEE) in corso di validità, se previsto;
- e) Planimetria e visura catastale in formato elettronico non modificabile;
- f) Verbale del sopralluogo ai sensi del d.lgs. 10 giugno 2020 n. 48, debitamente datato e sottoscritto.

La suddetta documentazione dovrà essere adeguatamente conservata per un decennio.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Per quanto riguarda le tabelle statistiche e le motivazioni che hanno permesso la costruzione del progetto si rimanda a quanto specificato per gli anni 2021/22.

- Anche per l'anno 2024 si prevede che il numero di contratti rinnovati e per i quali occorra redigere l'APE si attesti intorno alle **70 unità** che rappresenta la media dei contratti stipulati negli ultimi cinque anni per gli alloggi di risulta ristrutturati dall'Ufficio Manutenzione.
- Il nuovo progetto prevede di incrementare il numero di APE oltre ai 70 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 70, compresa la redazione della

scheda completa di allegati previsti all'art. 28 del Regolamento 15/03/23 n.9/R, si riconoscono **33,00 euro**.

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

L'APE dovrà essere consegnato all'Ufficio CED/Inquinato prima della firma del Contratto di Locazione, perché possa far parte integrante dello stesso.

Per la firma degli APE è delegato in via esclusiva un tecnico abilitato o il Responsabile dell'Ufficio Tecnico in luogo del Direttore, a cui saranno riconosciuti **14 euro per ogni APE firmato**, allo stesso soggetto è demandata anche la sottoscrizione delle lettere di trasmissione dell'APE alle autorità previste dalla normativa. Sono esclusi dal conteggio del risultato i **70 APE** di default.

Resta sottinteso che gli APE redatti dall'Ufficio Progettazione/Lavori non concorrono alla determinazione del parametro di numero 70 APE elaborati dai dipendenti dell'Ufficio Manutenzione.

La ripartizione avverrà ad personam in relazione alle pratiche evase da ciascun dipendente.

PROGETTO N. 12 **"NUOVO REGOLAMENTO DI UTENZA ai sensi della L.R. 2/2019"**

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

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.

2 - 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.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI

La ripartizione del premio avverrà in parti uguali fra le due figure individuate.

PROGETTO N. 13 **"SOPRALLUOGHI CONGIUNTI CON ASSEGNATARIO PER RILASCIO ALLOGGIO"**

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

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.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Prendere contatti con l'assegnatario o suoi eredi, effettuare sopralluogo e redigere il verbale di consegna.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

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.

Figure coinvolte n. 9 di cui 5 Ufficio Manutenzione e 4 Ufficio CED/Inquinato.



PROGETTO N. 14**"EDICOLA VIA GIUSTI- PROCEDURE DI ALIENAZIONE EDICOLA O NUOVO CONTRATTO DI AFFITTO"****1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':**

Si ricorda che con deliberazione del C. di A. n. 4/155 del 30/05/2019 fu disposto di accettare la proposta dal Sig. Bogi Bruno, all'epoca affittuario del terreno di proprietà EPG Spa di Via Giusti 79 a Grosseto, consistente nella cessione gratuita del chiostro destinato ad edicola. Recentemente sono pervenute richieste da parte di terze persone per l'acquisto del manufatto e/o dell'intera area.

Il progetto sarà finalizzato a redigere un bando pubblico per la cessione del manufatto o in alternativa dell'intera Area, manufatto compreso. Da valutare anche un possibile bando per riaffittare l'attività commerciale.

La decisione dovrà essere comunque rimessa alla volontà del C.di.A..

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Indagini di mercato, stima del manufatto e dell'area in caso di vendita, stima del canone in caso di affitto, redazione di delibere e Bandi Pubblici.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Figure coinvolte n. 3 Tecniche e n.1 Amministrativa.

PROGETTO n. 15**"REDAZIONE CARTA DEI SERVIZI"****1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':**

redazione della Carta Dei Servizi da pubblicare nel sito web al fine di garantire principalmente trasparenza e informazione. In tale guida verranno descritti i servizi offerti da questa Società ed i diritti e doveri degli assegnatari in quanto tali.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Stesura e pubblicazione sul sito EPG spa della Carta dei servizi

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Il progetto sarà liquidato a seguito di Relazione del Responsabile di area

PROGETTO n. 16**"ACCESSO DIRETTO AD ANAGRAFE DEI COMUNI CON IL PIU ALTO NUMERO DI ALLOGGI"****1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':**

tentare di ottenere l'accesso all'anagrafe dei Comuni con il più alto numero di alloggi (ad eccezione di Grosseto che già abbiamo questo Servizio) al fine di rendere più agevole ed efficiente il controllo delle composizioni del nucleo familiare dichiarate dagli assegnatari di alloggi erp e al fine di avere immediata consultazione delle residenze in caso di comunicazioni urgenti da effettuare ad eredi o agli ex assegnatari in merito ad eventuali posizioni debitorie.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Stesura di PEC da inviare ai Comuni di Monte Argentario, Orbetello, Follonica, Castiglione della Pescaia e Gavorrano ed implementazione della procedura per l'accesso.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Il progetto sarà liquidato a seguito di Relazione del Responsabile di area

PROGETTO N. 17**"CONSEGNA LAVORI PER OPERE DI URBANIZZAZIONE DI VIA SFORZESCA"**

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Il presente progetto obiettivo ha quale finalità quella di incentivare l'avvio dei lavori dell'intervento di realizzazione di n.38 ERP alloggi in Via sforzesca a in Grosseto, con la realizzazione delle preliminari propedeutiche per opere di urbanizzazione.

Considerato che tale fase è ritenuta fondamentale dalla Regione Toscana come avvio del finanziamento, già da tempo stanziato, il rispetto della tempistica richiesta dalla Regione Toscana, aggiudicazione dei lavori e predisposizione di tutti gli atti per la consegna delle opere entro il 31/12/2024, rappresenta fase strategica per la EPG.

Da rilevare che l'art. 45 del Codice Dei Contratti prevede, per le procedure di lavori, servizi e forniture, che le stazioni appaltanti, possano destinare risorse finanziarie per le funzioni tecniche, svolte dai dipendenti, in misura **non superiore al 1,60%** (2% ridotto del 20% per attrezzature) dell'importo dei lavori posto a base di affidamento. Tale somma è peraltro al lordo dei contributi). La facoltà delle stazioni appaltanti, di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti, è da ritenersi obbligatoria per società come EPG spa, rispetto alla facoltà concessa alle amministrazioni pubbliche.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

I tecnici partecipanti al progetto avranno il compito di eseguire la progettazione esecutiva e i necessari atti autorizzativi (permesso a costruire, convenzioni, ecc) al fine di avviare la gara d'appalto per l'assegnazione dei lavori e procedere celermente, nel caso di esito positivo delle procedure di affidamento, agli atti per l'aggiudicazione e la consegna dell'opera. Il progetto si intende raggiunto alla pubblicazione avvenuta della gara di appalto.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

Il progetto potrà essere eseguito da qualsiasi figura tecnica/ufficio appalti interessata. La ripartizione avverrà ad personam in relazione alle relazioni compilate e firmate da ciascun dipendente

PROGETTO N. 18 "PREPARAZIONE BANDO E GESTIONE CONCORSO B3 AMMINISTRATIVO"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

L'Azienda ha necessità di sostituire personale che a fine anno sarà posta in pensione. E' necessario redarre un bando di concorso pubblico e successivamente gestire le domande e le relative procedure concorsuali

2 - COMPITI DA SVOLGERE:

Redazione bando con la collaborazione dell'ufficio ragioneria per l'individuazione delle mansioni che dovranno essere sostituite e delle relative materie di esame.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

La ripartizione avverrà per il 90% al personale che gestirà bando, domande e procedure concorsuali. Per il 10% all'ufficio che collaborerà alla stesura del bando individuando le mansioni che dovranno essere sostituite e delle relative materie di esame.

PROGETTO N. 19 "RIORDINO PASSAGGIO CONSEGNE UFF. RAGIONERIA"

1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO OBIETTIVO DI PRODUTTIVITA':

Si tratta di organizzare e programmare con anticipo e al meglio tutte le iniziative finalizzate al passaggio di consegne conseguente il prossimo pensionamento della dipendente dell'ufficio ragioneria che ha maturato i requisiti.

2 - COMPITI DA SVOLGERE:



Organizzazione e riordino degli atti e fascicoli gestiti dall'ufficio relativi ai procedimenti e ottimizzazione archivio, per facilitarne al massimo il passaggio, con particolare riferimento alla redazione di una piccola relazione da concordare con il capo ufficio, contenente linee guida da seguire dal nuovo assunto sui principali compiti da eseguire e/o scadenze da rispettare.

3 - MODALITA' DI EROGAZIONE E/O SUDDIVISIONE TRA I PARTECIPANTI:

La ripartizione avverrà per il 90% alla dipendente in posizione B1 e 10% al capoufficio.

PROGETTO DI REDDITIVITA' PROGETTO GENERALE

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

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 intero di assenza (si considera giorno intero l'assenza che supera metà dell'orario convenzionale di lavoro, tenuto conto del part-time) 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 Dlgs. 26.3.2001 n° 151, dei riposi giornalieri ai sensi art. 39 e art. 40 del Dlgs. 26.3.2001 n° 151, dei permessi per lutto, le assenze per citazione a testimoniare e per l'espletamento del giudice popolare e le assenze previste dall'art.4 comma 1 della legge n° 53/2000, dei permessi per donazione sangue e dei permessi sindacali retribuiti

PARAMETRI STIPENDIALI: I parametri stipendiali da utilizzare per la ripartizione del premio di risultato sono quelli contenuti nell'art. 82 del CCNL FEDERCASA del 28/12/2017:

LIQUIDAZIONE DEL PROGETTO GENERALE E DEI PROGETTI FINALIZZATI

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata come specificato in ogni progetto al punto 3. La liquidazione del progetto generale, avverrà secondo le seguenti modalità:

un acconto del **40%** sarà liquidato nel mese di **gennaio 2024** a seguito di una sommaria verifica nella quale sia accertato presuntivamente il raggiungimento di almeno il 50% dell'obbiettivo;

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 di Area.

N°	PROGETTO	L	UFF / AREA INTERESSATA	CAPO PROGETTO	UNITA' INC.	Livello richiesto oltre capo prog	Imp presunto
1	RIORGANIZZAZIONE U+C2:30FFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E SOSTITUZIONE PERSONALE ADDETTO AL PRIMO RICEVIMENTO - CENTRALINO - PROTOCOLLO - STUDIO SU IA.	A	URP - Protocollo	direttore	3	B	3.000
		B	Amministrativa		2	B	1.000
		C	URP - Protocollo		2	B	2.500
2	PROGETTO TESORERIA		Ragioneria	Fil	3	A - B	3.500
3	Procedure dopo sfratti e/o sfratti particolarmente gravosi	A	Ced Inquinata	Bombagioni	4	A - B	600
		B	Ced Inquinata		4	A-B	1.500
		C	Aperto		4	A-B	900
4	"AMMODERNAMENTO SOFTWARE PAGHE E PRESENZE"		Segreteria / Personale	Scheggi	2	A - B	1.800
5	Bando assegnazione alloggi in convenzione con Comuni dell'Amiata		Amministrativa	Loffredo	2	Q - B	3.500
6	Regolamento Fondo Sociale		Ragioneria	Fil	3	A - B	2.500
7	Partecipazioni assemblee condominiali o autogestioni		Patrimonio / Condomini tutti gli uffici	Loffredo Paffetti	aperto a tutti	A - B	2.800
8	Incarico di RSPP		Progettazione e DL	Bontempo	1	A	1.900
9	Manutenzione alloggi di risulta	A	Progettazione e DL	Paffetti Bontempo	4	Q - A	26.400
		B	Manutenzione		6	Q A B	
		C	Appalti		2	Q - A	
10	Procedure alienazione alloggi ERP		Patrimonio	Paffetti	2	A - B	400
11	Attestati di prestazione energetica (APE)		Progettazione e DL Patrimonio	Bontempo Paffetti	3	A - B	3.000
12	Nuovo regolamento di utenza ai sensi della LR 2/2019		Affari legali Patrimonio	Paffetti	3	Q - A	2.500
13	Sopralluoghi congiunti con assegnatario per rilascio alloggio		Inquinata / manut	Loffredo Paffetti	8	B	3.500
14	Edicola Via Giusti procedure di alienazione o nuovo contratto di affitto		Patrimonio / Ragioneria	Paffetti	3	A - B	1.500
15	Redazione Carta dei Servizi		Inquinata / manut	Bombagioni	3	Q A B	1.500
16	Accesso diretto Anagrafe di Comuni con il più alto numero alloggi		Inquinata	Bombagioni	3	A B	1.500
17	Consegna lavori per opere di urbanizzazione di via Sforzesca	A	Progettazione dl	Bontempo	3	A	750
		B	Appalti		2	A B	750
18	Bando B3 amministrativo		Personale - ragioneria	Scheggi	3	A B	1.800
19	RIORDINO PASSAGGIO CONSEGNE UFF. RAGIONERIA		ragioneria	Fil	2	A B	3.500
TOTALE PROGETTI						53,48%	72.600
TOTALE PREMIO GENERALE DI REDDITIVITA' (parametri)						46,52%	63.148
TOTALE PREMIO DI RISULTATO 2024						100%	135.748

