

ARTICOLO 71 CCNL FEDERCASA
CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO RELATIVO ALL'ANNO 2022
DETERMINAZIONE PREMI DI INCENTIVAZIONE

Il giorno 19 del mese di dicembre 2022, Siena Casa Spa, rappresentata come di seguito indicato:
Claudio Botarelli, in qualità di Amministratore Delegato



Ed i rappresentanti dei lavoratori di Siena Casa Spa, rappresentati come di seguito indicato:
Lucia Barbi, in qualità di rappresentante provinciale CGIL;



Valentina Francesconi, in qualità di rappresentante provinciale CISL;



Elisabetta Mariani, in qualità di RSU aziendale;



Michele Cortonesi, in qualità di RSU aziendale;



Antonlo Cundari, in qualità di RSU aziendale;



hanno sottoscritto il seguente contratto integrativo decentrato

ART. 71 CCNL FEDERCASA - CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO RELATIVO ALL'ANNO 2022 - DETERMINAZIONE PREMI DI INCENTIVAZIONE

L'art. 71 del CCNL FEDERCASA prevede l'istituzione del premio di risultato per incentivare la produttività del lavoro, atto a favorire aumenti quantitativi e miglioramenti qualitativi dei servizi erogati e ad incrementare la redditività aziendale.

Per l'anno 2022, il premio di risultato sarà dato dal fattore redditività aziendale per l'1% dell'utile dopo la tassazione e, per il rimanente, dal fattore produttività.

Il premio di risultato relativo all'anno 2022 avrà carattere di variabilità e stretta correlazione ai risultati aziendali in termini di produttività. In tal senso l'attivazione della fase di erogazione è subordinata al raggiungimento di un utile netto maggiore di 0 (ZERO) e dei requisiti rilevati dagli indicatori previsti nei singoli progetti e riconducibili al rispetto delle previsioni di avanzamento lavori e di perfezionamento dei processi aziendali.

Il montepremi complessivo lordo erogabile per l'anno 2022 sarà pari ad € 54.000,00 lordo in busta. Al fine di procedere ai conteggi per la distribuzione del premio di risultato verrà valutata la percentuale di realizzazione di singoli progetti con la descrizione dei risultati e delle problematiche affrontate. Ogni dipendente partecipa alla realizzazione del progetto in base alle mansioni previste dal proprio inquadramento.

In accordo con le rappresentanze sindacali è stato stabilito che i progetti incentivanti futuri dovranno, oltre che mantenere i risultati conseguiti (i cui relativi progetti dovranno sempre più rientrare a far parte della normale attività), essere volti al conseguimento di: attività di miglioramento delle procedure adottate; ricerca di nuove forme di ottimizzazione delle pratiche oggi usate; miglioramento dello scambio di dati tra uffici, tra la Società ed i Comuni soci, tra la Società e l'utenza; completamento dei progetti non ancora conclusi; studio di fattibilità di nuovi progetti da programmare per i prossimi anni e possibilità di adattamento della Società a situazioni non facilmente prevenibili, ma per le quali esistono delle procedure finalizzate a dare una pronta risposta.

La Società, grazie alla nuova organizzazione e all'arrivo di nuovi tecnici destinati all'area amministrativo-contabile, ufficio gestione condomini, e all'area tecnica, sarà in grado di implementare il lavoro di progettazione e ripristino alloggi e di avere un riallineamento dei bilanci condominiali.

Il nuovo ufficio URP sta già dando i risultati auspicati: maggiori risposte ai nostri inquilini, migliore organizzazione dei tempi di lavorazione, controllo ed evasione delle istanze, anche tecniche, rivolte ai nostri uffici.

In conseguenza sia dell'avvio del nuovo ufficio URP, sia ad una abitudine consolidatasi in conseguenza della pandemia, si è registrata una grande diminuzione degli accessi ai nostri uffici da parte degli assegnatari, che sono tranquillamente gestiti tramite appuntamento.

Ma più in generale la struttura può dedicarsi ad una implementazione di tutte le procedure ed al reperimento dei dati necessari per un controllo dell'andamento dei fattori più importanti per la Società.

La ripartizione di tutti i premi di produttività sarà indicata dai singoli Responsabili di area in relazione alla realizzazione di ogni singolo progetto ed alla partecipazione di ogni dipendente alla sua realizzazione.

La maturazione del premio di risultato è proporzionata al periodo effettivamente svolto all'interno della Società, sia per i dipendenti in entrata che per quelli in uscita.

Al momento dell'erogazione del premio, la Società ed ogni singolo dipendente potranno accordarsi affinché il premio possa essere erogato, in tutto o in parte, attraverso i principi del welfare aziendale.

1) AREA TECNICA

1.1) Nuove costruzioni e manutenzione straordinaria € 1.500,00

Sia per la progettazione di nuove costruzioni (Comune di Monteroni d'Arbia), che per il completamento di fabbricati (Comune di Piancastagnaio) o la progettazione e successiva direzione dei lavori per il ripristino degli alloggi con l'utilizzo di fondi regionali, le fasi di realizzazione del progetto sono le seguenti:

- 1) progettazione;
- 2) gara;
- 3) direzione dei lavori;
- 4) collaudo o certificato di regolare esecuzione, se necessario.

L'individuazione del premio e la sua ripartizione saranno effettuati attraverso la tabella A allegata.

1.2) Aggiornamento prezzario € 1.800,00

La Regione Toscana annualmente aggiorna i prezzi di riferimento per la quantificazione dei costi di ogni opera che le Amministrazioni Pubbliche devono sostenere (opere murarie, idrauliche, elettriche, di rifinitura, etc...).

Il progetto aveva, quindi, il compito di aggiornare il prezzario di Siena Casa S.p.A., inserendo tutti i prezzi non presenti nel prezzario Regione Toscana attraverso un'analisi di mercato nel mese successivo all'emanazione del nuovo prezzario R.T.

Nel corso dell'anno 2022, vi sono stati più aggiornamenti del prezzario in conseguenza del continuo aumento dei prezzi.

1.3) Aggiornamento progetto Viale Bracci € 2.000,00

Al fine di verificare la fattibilità, dal punto di vista normativo ed economico, del progetto di nuova costruzione di Viale Bracci, Siena, la struttura a seguito della pubblicazione dei nuovi prezzari e dei massimali di spesa regionali, ha monitorato l'andamento del quadro economico conseguente.

1.4) Rendicontazione risorse contabilità speciale € 800,00

La Società ha la necessità di verificare la consistenza delle risorse a disposizione, per i lavori di nuova costruzione e ripristino alloggi, in conseguenza dell'utilizzo o del reintegro attraverso vendite, economie residue di lavori svolti, accantonamenti previsti dalla Legge Regionale.

1.5) Area di trasformazione "TR02D" sita in Sinalunga Via Golgi - individuazione dei lotti di intervento e verifiche urbanistiche € 2.000

La Società, al fine di realizzare nuovi alloggi nel Comune di Sinalunga, deve redigere il Piano urbanistico convenzionato del lotto individuato dall'Amministrazione comunale, già di proprietà comunale e destinato alla realizzazione di un fabbricato con finalità sociale.

Il progetto si perfeziona al momento della presentazione del Piano al Comune di competenza.

1.6) Revisione procedure a seguito della nuova organizzazione € 1.000

La nuova organizzazione e l'accorpamento dell'area nuova costruzioni e manutenzione porterà a nuove procedure che dovranno meglio regolare alcuni passaggi, sia all'interno dell'area, che tra l'area in questione e gli altri uffici della Società.

1.7) Manutenzione ordinaria € 1.500,00

La Società ha, come compito fondamentale, il mantenimento dello stato degli immobili di proprietà comunale la cui gestione spetta alla Società stessa.

Siena Casa S.p.A. mette annualmente a disposizione della manutenzione un budget al fine di rispondere alle esigenze di ripristino di fabbricati e alloggi.

Le fasi sono:

- 1) Individuazione dei lavori in base alle priorità;

2) Assegnazione dei lavori alle ditte esecutrici e direzione lavori e contabilità.

Se la Società sarà in grado di reperire ulteriori risorse all'interno del proprio bilancio e la struttura fosse in grado di utilizzarle, l'ulteriore premio ammonterà ad € 1.500,00.

1.8) Progettazione e messa in atto delle modifiche all'impianto elettrico della sede per l'ingresso dei nuovi assunti e per un miglior utilizzo degli spazi € 500,00

1.9) Progetto di aggiornamento del Manuale d'uso verifica dei progetti € 700,00

L'ufficio procede all'aggiornamento del "*Manuale d'uso che disciplina le procedure operative interne all'Amministrazione per il processo di verifica dei progetti di lavori di opere pubbliche di cui agli artt. 23 e 26 del D. Lgs. n. 50/2016 in conformità alle Linee Guida ANAC N° 1*". L'aggiornamento riguarda la sezione "modulistica" che è stata integrata inserendo due nuovi modelli: Modello 1PDs e 2PDs da utilizzare nei i casi semplificati previsti all'art. 23, co. 3-bis D.Lgs 50/16.

2) AREA PATRIMONIO

2.1) Reperibilità telefonica € 1.000,00

I dipendenti forniscono, ormai da tempo, un servizio gratuito alla Società rispondendo alle chiamate, sia di tipo emergenziale che non, degli assegnatari al di fuori dell'orario di lavoro.

2.2) Gestione accessi e sfratti € 500,00

L'ufficio dovrà seguire l'andamento degli accessi effettuati dagli Ufficiali Giudiziari presso gli alloggi gestiti e le eventuali successive procedure di sfratto.

2.3) Progettazione e direzione lavori attraverso l'utilizzo delle risorse regionali o messe a disposizione da altri enti € 5.000,00

L'ufficio dovrà progettare la ristrutturazione degli alloggi che necessitano di interventi pesanti ed onerosi e dovrà gestire per tale fine le risorse regionali (L.R. 648) e quelle messe a disposizione da altri enti (es. PNRR) nel rispetto delle tempistiche e delle modalità di utilizzo previste. L'erogazione del premio avverrà secondo i criteri di cui all'allegata tabella.

2.4) Supporto e gestione nuovo ufficio URP € 1.000,00

L'introduzione del nuovo ufficio URP e l'utilizzo di un nuovo software dedicato, con l'assegnazione di due dipendenti all'ufficio stesso ha comportato la necessità di un primo affiancamento e controllo circa la trasmissione dei dati ai vari uffici.

2.5) Alienazione del patrimonio € 500,00

La L.R. n. 5/2014 prevede che i proventi derivanti dalla alienazione di alloggi di ERP, siano riutilizzati per incrementare il patrimonio ERP esistente attraverso manutenzioni e nuove costruzioni. L'ufficio sta procedendo a completare il vecchio piano vendite prima dell'avvento del nuovo, la cui approvazione avverrà entro la fine dell'anno 2022.

2.6) Elaborazione nuovo Piano Vendite € 1.000,00

L'ufficio, dopo avere ricevuto eventuali nuovi indirizzi da parte dei Comuni soci, procederà all'elaborazione dell'elenco degli alloggi alienabili.

In seguito, l'elenco verrà portato all'approvazione del LODE Senese per il successivo inizio dell'iter finalizzato alle vendite.

3) AREA GARE E CONTRATTI € 3.000,00

3.1) L'ufficio si occuperà dell'aggiornamento straordinario eventi, della elaborazione di atti e determine a contrarre, della revisione e stesura del nuovo regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e dell'assistenza RPCT per pubblicazione analisi rischi.

4) UFFICIO SEGRETERIA CDA € 1.500 L'Ufficio è chiamato a svolgere ogni attività necessaria allo svolgimento delle selezioni pubbliche finalizzate all'assunzione di personale.

L'Ufficio, inoltre, ha assunto la responsabilità dell'aggiornamento degli elenchi dei professionisti legali tenuto dalla Società e dovrà redigere un nuovo regolamento che disciplini il conferimento di incarichi legali, conformemente alle Linee guida ANAC.

L'Ufficio è chiamato ad occuparsi dell'organizzazione della formazione dei dipendenti.

5) AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

5.1) Implementazione modulo morosità € 5.000,00

Il modulo morosità dovrà essere migliorato al fine di rendere più agevoli ed automatici i richiami periodici ed i resoconti ed ai fini della predisposizione di uno schema di calcolo per le svalutazioni. L'indicatore è dato dalla realizzazione del modulo.

5.2) Gestione morosità € 1.000,00

Il progetto consiste nel controllo delle morosità degli assegnatari e delle dichiarazioni mendaci presentate dagli stessi. L'indicatore consiste nel contenimento della morosità corrente, nel richiamo periodico dei morosi, nella messa a conoscenza dei Comuni soci circa la morosità degli assegnatari, nella eventuale richiesta di decadenza.

5.3) Controllo su eventuali dichiarazioni mendaci € 1.500,00

La Società verifica tutte le autocertificazioni prodotte al fine di verificarne la veridicità.

Coloro che forniscono dichiarazioni mendaci saranno sanzionati ed eventualmente segnalati alla GdF.

L'indicatore è dato dall'aver svolto il lavoro di verifica e dall'aver messo a conoscenza l'assegnatario dell'illecito ascritto.

5.4) Progetto ospitalità e canoni € 1.500,00

Il progetto consiste nel controllo dei nuclei familiari in cui è presente un ospite per valutare la permanenza dei requisiti ed il calcolo di eventuali conguagli.

L'ufficio dovrà predisporre un modulo atto a produrre un resoconto mensile delle varie fasce di reddito per valutare gli eventuali scostamenti mensili o annuali.

L'indicatore è dato dal controllo delle ospitalità presenti e dalla predisposizione del modulo per la verifica delle fasce di reddito.

5.5) Controllo condomini € 1.500,00

L'ufficio condomini e l'ufficio ragioneria controllano, incrociando l'imputazione delle fatture e le fatture inerenti ciascun fabbricato, al fine di verificare la perfetta corrispondenza tra le due contabilità prima della chiusura del bilancio.

5.6) Assistenza bonus idrici € 800,00

La Società, tramite i suoi uffici, svolge assistenza nella compilazione dei bonus idrici o gas agli assegnatari che ne fanno richiesta.

5.7) Assemblee condominiali € 5.500,00

La Società, con la chiusura dei bilanci condominiali, dovrà predisporre periodicamente delle assemblee finalizzate ad illustrare agli inquilini i dati dei bilanci preventivi e consuntivi.

L'ufficio è chiamato, soprattutto nei condomini misti (di proprietà pubblico-privata) con amministratori esterni, a presenziare alle assemblee, in particolare, qualora sia inserita all'ordine del giorno la realizzazione di lavori attraverso i vari bonus per valutarne la necessità e l'impatto sul budget aziendale.

La presenza alle assemblee avrà un diverso premio:

€ 30,00 se in orario di lavoro;

€ 60,00 se fuori dall'orario di lavoro in giorni di rientro pomeridiano;

€ 75,00 se fuori dall'orario di lavoro in giorni in cui non è previsto il rientro pomeridiano.

5.8) Processo digitalizzazione – firme digitali € 500,00

L'ufficio si occupa della ricerca del prodotto funzionale e dell'attivazione delle varie firme digitali per tutti i dipendenti, oltre all'integrazione delle procedure di firma digitale della corrispondenza con il programma Civilia Next (gestione della posta in entrata e in uscita). **Sostituzione PC** – Programmazione e calendarizzazione della sostituzione dei vari PC per i dipendenti che hanno attualmente una macchina obsoleta e che non può interagire correttamente con il nuovo server, oltre al passaggio degli utenti che invece hanno il PC recente, ma che risultano essere ancora sul vecchio server in dismissione.

5.9) Gestione parco macchine aziendale € 500,00

L'ufficio si occupa della regolare manutenzione del parco auto, della copertura assicurativa e dello svolgimento delle pratiche necessarie all'ottenimento dei per l'accesso alle ZTL, oltre a tutte quelle opere necessarie per il mantenimento dell'efficienza e della sicurezza dei mezzi.

5.10) Sviluppo modulo amministrazione stabili esterni € 1.000,00

Il modulo in questione ha bisogno di una continua evoluzione, soprattutto nella parte utilizzata nella gestione dei condomini misti (di proprietà pubblico-privata) per meglio rispondere alle esigenze aziendali.

6) DIPENDENTE DISTACCATO PRESSO IL COMUNE DI SIENA - Verifica titolarità diritti di proprietà € 1.500,00

Al fine di verificare la permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'assegnazione di alloggi di ERP, tramite il progetto in questione l'ufficio continuerà a monitorare l'eventuale esistenza di diritti di proprietà su immobili in capo agli assegnatari di alloggi di ERP nel Comune di Siena.

7) PROGETTI COMUNI

7.1) Ripristino alloggi € 1.500,00

Il progetto consiste nel rendere disponibili ai Comuni soci almeno 50 alloggi sia utilizzando il budget societario, che i finanziamenti o i fondi speciali regionali. Ogni ulteriore alloggio reso disponibile, comporterà un ulteriore premio di € 120,00.

7.2) Progetto software "Civilia" € 1.500,00

Con l'introduzione del nuovo software "Civilia" per la gestione della posta in ingresso e in uscita, tutto il personale è stato chiamato a svolgere un'attività di formazione per l'utilizzo del programma che sarà migliorerà i processi di archiviazione e rendicontazione della posta sia in entrata che in uscita.

7.3) Riorganizzazione interna degli uffici € 1.000,00

A seguito della riorganizzazione interna e dell'ingresso dei nuovi assunti, gli uffici hanno subito una radicale riorganizzazione, anche in termini di ubicazione, al fine di migliorare l'organizzazione dei dipendenti e sfruttare al meglio gli spazi.

7.4) Spostamenti fuori sede € 1.500,00

I dipendenti che dovranno seguire lavori, rispondere ad esigenze degli inquilini, partecipare ad assemblee o incontri condominiali e che dovranno utilizzare auto aziendali per presenziare ad accessi o sfratti, riceveranno un indennizzo per € 0,03 per Km.

7.5) Redazione A.P.E. € 2.500

L'Ufficio è chiamato a svolgere l'attività di redazione degli attestati di prestazione energetica. Tale attività ha avuto un incremento dovuto all'aumento degli alloggi ripristinati e alla variazione del modello contrattuale degli assegnatari già presenti negli alloggi. Verrà erogato un importo di € 50,00 per ogni attestato predisposto.



Valentine Ranaera



Dr.



Allegato A

Costituzione del fondo per la produttività relativa ai progetti e alla direzione lavori di manutenzione straordinaria.

L'importo dell'incentivo sarà pari all'80% dell'1,1% dell'importo a base di gara ripartito secondo la seguente tabella.

| FUNZIONI TECNICHE | % | ATTIVITA' SPECIFICA | FIGURA INTERESSATA | % |
|--|--------|---|--------------------------|--------|
| valutazione preventiva dei progetti | 2,50% | verifica rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti previsti per il relativo livello di progettazione; verifica conformità alla normativa vigente | verificatori | 1,50% |
| | | redazione atto formale riportante gli esiti della verifica | validatore | 1,00% |
| progettazione | 45,00% | redazione progetto esecutivo | progettista | 45,00% |
| predisposizione e controllo delle procedure di gara ed esecuzione dei contratti pubblici | 2,50% | redazione atti necessari alla procedura di affidamento (bandi, contratti, lettere di invito,...) | ufficio gare | 0,75% |
| | | controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto | RUP | 0,75% |
| | | collaboratori | commissione tecnica | 1,00% |
| Responsabile unico del procedimento | 10,00% | attività elencate dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016 | RUP (fase progettazione) | 6,00% |
| | | | RUP (fase dl) | 4,00% |
| Direzione Lavori/Direzione dell'Esecuzione | 35,00% | attività elencate dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016 | Ufficio Direzione lavori | 33,00% |
| | | | Collaboratori amm. | 2,00% |
| collaudo tecnico amministrativo/verifica di conformità, collaudo statico | 5,00% | redazione collaudo tecnico amministrativo ovvero certificato di regolare esecuzione e collaudo statico ove necessario | Collaudatori | 5,00% |

Allegato B

Costituzione del fondo per la produttività relativa ai progetti di nuova costruzione o completamento edilizio.

L'importo dell'incentivo sarà pari all'80% dell'1,8% dell'importo a base di gara ripartito secondo la seguente tabella.

| FUNZIONI TECNICHE | % | ATTIVITA' SPECIFICA | FIGURA INTERESSATA | % |
|--|--------|---|--------------------------|--------|
| valutazione preventiva dei progetti | 2,50% | verifica rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti previsti per il relativo livello di progettazione; verifica conformità alla normativa vigente | verificatori | 1,50% |
| | | redazione atto formale riportante gli esiti della verifica | validatore | 1,00% |
| progettazione | 45,00% | redazione progetto esecutivo | progettista | 45,00% |
| predisposizione e controllo delle procedure di gara ed esecuzione dei contratti pubblici | 2,50% | redazione atti necessari alla procedura di affidamento (bandi, contratti, lettere di invito,...) | ufficio gare | 0,75% |
| | | controllo delle procedure di gara e di esecuzione del contratto | RUP | 0,75% |
| | | collaboratori | commissione tecnica | 1,00% |
| Responsabile unico del procedimento | 10,00% | attività elencate dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016 | RUP (fase progettazione) | 6,00% |
| | | | RUP (fase di) | 4,00% |
| Direzione Lavori/Direzione dell'Esecuzione | 35,00% | attività elencate dall'art. 31 del D.Lgs 50/2016 | Ufficio Direzione lavori | 33,00% |
| | | | Collaboratori amm. | 2,00% |
| collaudo tecnico amministrativo/verifica di conformità, collaudo statico | 5,00% | redazione collaudo tecnico amministrativo ovvero certificato di regolare esecuzione e collaudo statico ove necessario | Collaudatori | 5,00% |

