publi casa

VERBALE DI ACCORDO AZIENDALE 2018 E 2019
C.C.N.L. FEDERCASA 2016-2018
PREMIO DI RISULTATO

Addì 11/12 2018, alle ore 12,00, presso la sede di Publicasa SpA, in Empoli, Via Donatello n. 7, si sono incontrati:

Luigi Palandri, Presidente del Consiglio di Amministrazione di Publicasa SpA, assistito dal Rag. Enio Zambon, Consulente del Lavoro della stessa e dal Direttore Generale, Lorena Leoncini;

Roberto Mazzi, per la CGIL - Funzione Pubblica;

Nicola Zanobini, per la UIL - Funzione Pubblica,

per la definizione, redazione e sottoscrizione, anche in applicazione di quanto previsto dall'art. 4, punto 2 e dall'art. 5, punto 2, del CCNL Federcasa del 13/2/2007, dell'accordo aziendale inerente le materie di cui ai punti successivi.

Dopo lunga ed approfondita discussione, le parti, come sopra identificate, hanno definito le seguenti materie, a conclusione di un percorso di confronto lungo ed articolato, durato circa 10 mesi.

1 - PREMIO DI RISULTATO

Vengono integralmente richiamati ed espressamente confermati i punti indicati nel verbale di accordo aziendale 12/11/2013 al punto 1) (Premio di risultato), lettere a), b), d), e), f), g), h), i).

Viene confermata la modifica della lettera c), come modificata in occasione del precedente accordo, che è stata variata come segue:
"L'erogazione del premio avverrà in misura di uguale importo per tutti i dipendenti, senza alcuna differenziazione derivante dalla scala parametrale contrattuale."

Per l'anno 2018 viene confermato l'importo di Euro 16.150,00 quale importo complessivo massimo erogabile a titolo di premio di produttività.

I progetti a cui saranno legati i premi di risultato per l'anno 2018 e 2019, facendo propria le premessa alla proposta formulate dal Direttore Generale e approvate dal Consiglio di Amministrazione, sono di seguito indicati:

Publicasa spa
Via Donatello, n. 2 - 50053 Empoli (Città Metropolitana di Firenze) Casella Postale n.709 Tel. 0571 79911 Fax 0571 536593
info@publicasaspa.it PEC: publicasaspa@pecsicura.it www.publicasaspa.it
Capitale Sociale € 1.300.000,00 R.E.A C.C.I.A.A. Firenze 540074 Partita Iva 05344250484

1) RIORGANIZZAZIONE SERVIZI E UFFICI

A seguito del pensionamento anticipato di un dipendente addetto al protocollo ed attività connesse, è stata effettuata una importante riorganizzazione aziendale che ha coinvolto l'intera struttura operativa, consentendo alla società, senza aumentare il numero del personale dipendente, di istituire due nuovi servizi rivolti all'utenza e di aumentare l'efficienza mediante razionalizzazione di alcune procedure interne

Per effetto di tale riorganizzazione è stata necessaria una variazione delle postazioni di lavoro ed informatiche, l'acquisto di attrezzature, lo spostamento e l'acquisto di arredi a completamento ecc.., senza interruzioni dell'attività ordinaria, il che ha significato impegno e capacità di adattamento da parte di tutti i dipendenti.
Sono stati coinvolti, in generale, tutti i dipendenti, interessati in maniera diversa, a trasferimenti e/o acquisizione di parti dei procedimenti.
In particolare hanno variato sensibilmente le proprie attività, le dipendenti:

Rag. Emanuela Porcelli
Dott.ssa Avv. Sara Iallorenzi
Rag. Catia Barsottini
Dott.ssa Novella Nuti

1A) Rag. Emanuela Porcelli
2018

E' la dipendente che è stata maggiormente coinvolta nel processo di riorganizzazione aziendale. L'obiettivo affidatole dalla direzione aziendale è consistito in una variazione quasi totale dell'attività prima svolta, con trasferimento all'ufficio protocollo e alla gestione del neo-servizio di URP. Pertanto, le attività previste per il 2018, risultano sommariamente le seguenti:

- gestione, in modo autonomo, dell'Ufficio Protocollo con potenziamento della informatizzazione dei documenti e processi;
- sperimentare il servizio di URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) a supporto degli uffici e dei servizi interni, per rendere più efficace ed efficiente l'immagine e l'attività complessiva aziendale.

✓ Indicatore di produttività: Innovazione e qualità – Istituzione di un nuovo servizio rivolto all'utenza senza incremento di personale
✓ Obiettivo: Formazione e inizio attività del servizio di URP -

2019:

La dipendente è interessata dai seguenti obiettivi:

- Funzionamento a regime del servizio di URP con individuazione delle attività specifiche.
- Componente del gruppo di lavoro dedicato alla raccolta dei redditi e situazione anagrafica reddituale, implementata con i dati previsti dalla L.R. 96/96 (isee, proprietà di beni immobili e mobili ecc...)

- Componente del gruppo di lavoro dedicato al controllo della situazione reddituale dichiarata dagli assegnatari nel 2015, (canoni locazione 2016 e 2017), al fine di accertarne la veridicità e di recupero dell'eventuale evasione dei canoni di locazione.
- Componente del gruppo di lavoro specifico per lo studio del progetto di potenziamento del sito web finalizzato ad un utilizzo maggiormente efficace nei rapporti con l'utenza e con gli stakeholders

✓ Indicatore di produttività: Qualità – mantenimento e potenziamento del servizio

✓ Obiettivo: Completamento della gestione del Servizio URP

1B) Rag. Catia Barsottini
2018

A seguito del trasferimento della dipendente Emanuela Porcelli ad altro ufficio, dagli inizi del 2018 organizza e gestisce l'ufficio di contabilità e personale, mantenendo anche i contatti con i collaboratori e i professionisti esterni.

In questo ruolo, la dipendente, nel 2018 ha avuto quale obiettivo generale, la presa in carico di tutti i procedimenti riguardanti l'ufficio, ed in particolare:

- svolgimento delle procedure previste per "ufficio proponente", per gli acquisti MEPA riguardanti i servizi gestiti;
- gestione diretta, con autonoma programmazione, delle attività ed adempimenti necessari ai fini del rispetto della nuova normativa in materia di fatturazione elettronica;
- gestione diretta ed autonoma delle attività collegate ai controlli degli Organismi preposti (Collegio Sindacale e Revisore legale dei conti);
- partecipazione attiva al procedimento specifico di selezione per la nuova assunzione;
- Adeguamento gestione contabile, compreso il sistema di liquidazione dell'IVA, in applicazione del nuovo meccanismo di split payment, esteso anche nei confronti della nostra Società, dal 1.1.2018.

✓ Indicatore di produttività: Innovazione ed efficienza, con presa in carico di ulteriori adempimenti – numerico -

✓ Obiettivo: Gestione dei procedimenti e delle pratiche assegnate, nel rispetto dei tempi fissati dalla legge, svolgimento pratiche amministrative per passaggio alla fatturazione elettronica, dal 01.01.2019, con partecipazione a corsi di formazione specifica - Gestione contabile di n. 18.000 fatture vendita e n. 2.200 fatture acquisto, annuali –

2019

Organizzazione contabile per l'applicazione della normativa relativa alla "Fatturazione Elettronica". A titolo esemplificativo si tratta delle seguenti attività:

- implementazione software di contabilità;
- formazione, emissione, sistema di recapito del documento;

- registrazione e conservazione digitale;
- imposta di bollo e documenti informatici con rilevanza tributaria ecc-;
- Proposta di nuove procedure interne adeguate alla gestione delle nuove modalità di fatturazione elettronica.
  - ✓ Indicatore di produttività: Innovazione e qualità - numerico
  - ✓ Obiettivo: Passaggio alla fatturazione elettronica con autonoma organizzazione dell'Ufficio in modo tale da adempiere con le modalità e nei termini di legge. Gestione contabile di n. 18.000 fatture vendita e n. 2.200 fatture acquisto, annuali –

1C) Dott.ssa Avv. Sara Iallorenzi
2018

Per competenze personali e professionalità acquisita, la dipendente è stata elemento di riferimento nei processi giuridico amministrativi maggiormente rilevanti, come segue:

- Attività di carattere amministrativo-giuridica in relazione alla approvazione del nuovo Statuto e della nuova governance, in stretto rapporto con la direzione aziendale e con i professionisti esterni;
- Elaborazione della procedura amministrativa di affidamento nei contratti di appalto lavori, ai sensi del nuovo Codice dei Contratti;
- Partecipazione diretta, come segretaria, nei seggi di gara, con redazione dei verbali e dei conseguenti atti di affidamento lavori di cui agli interventi edilizi indicati nel presente documento;
- Procedura relativa alla nuova assunzione e partecipazione alla commissione di selezione, in ottemperanza della specifica disciplina prevista dal TUSP;
- Gestione diretta della sezione "Società Trasparente" sul sito web, con inserimento degli atti previsti dalla legge
  - ✓ Indicatore di produttività: Innovazione e qualità, con presa in carico di ulteriori adempimenti – numerico
  - ✓ Obiettivo: Gestione dei procedimenti e delle pratiche assegnate, nel rispetto dei tempi fissati dalla legge e dai regolamenti aziendali - Redazione n. 10 verbali di gara e contratti di appalto

2019:

- Componente del gruppo di lavoro specifico per lo studio del progetto di potenziamento del sito web, finalizzato ad un utilizzo maggiormente efficace nei rapporti con l'utenza e con gli stakeholders;
- Revisione dei Regolamenti Interni sulla base dei poteri attribuiti con la definizione della nuova governance aziendale e del nuovo Statuto;
- Revisione delle procedure amministrative di approvazione atti, sempre a seguito della variazione della governance aziendale;
- Redazione degli atti di affidamento lavori di cui agli interventi edilizi indicati nel presente documento;

- Ruolo di Responsabile del Procedimento negli atti di affidamento di forniture e servizi di competenza degli Affari Generali.
- ✓ Indicatore di produttività: Innovazione ed efficienza.
- ✓ Obiettivo: Mantenimento qualità servizi gestiti. Consegna dello studio del nuovo sito web e degli schemi dei procedimenti suddetti – n. 3

1.D) Dott.ssa Novella Nuti
2018:

La neo dipendente, assunta a decorrere da Maggio 2018, è stata assegnata al nuovo ufficio "Partecipazione e vivibilità", con attribuzione delle seguenti attività ed obiettivi:

- "accompagnamento all'abitare", a seguito della assegnazione dell'alloggio
- Ricognizione delle Autogestioni degli assegnatari, con riferimento al funzionamento degli Organismi e alla situazione contabile, aggiornamento conteggi relativi alle quote ordinarie, alle c.d. "sfittanze" e subentri in situazioni di morosità e atti di liquidazione;;
- Partecipazioni alle riunioni degli assegnatari, preliminari allo svolgimento di interventi di manutenzione straordinaria
- Sperimentazione procedura sanzionatoria predisposta dall'Unione dei Comuni (Politiche abitative e Polizia Municipale), per la rimozione delle auto in stato di abbandono negli spazi comuni degli edifici ERP gestiti
- Gestione della raccolta ISEE e autorizzazioni per utilizzo Banche Dati INPS e RT
- ✓ Indicatore di produttività: Innovazione e qualità – Istituzione di un nuovo servizio rivolto all'utenza senza incremento di personale
- ✓ Obiettivo: inizio attività con incontri con gli assegnatari degli alloggi per consegna appartamenti previo incontro informativo generale sull'ERP, e specifico sulle caratteristiche dell'alloggio e sulle modalità di gestione delle parti comuni. – n. 10 incontri

2019

- Organizzazione 1^ Festa dei Vicini, organizzata dalla Società, con coinvolgimento attivo delle Autogestioni, delle OO.SS., dei Comuni, e di altre realtà associative interessate;
- Attivazione progetti partecipati con gli assegnatari, ai fini di promuovere la valorizzazione, l'uso e la cura degli spazi comuni
- Partecipazione alle riunioni delle autogestioni e dei condomini-misti ove richiesto dalla Direzione
- Sperimentazione di attività di monitoraggio e controllo negli edifici ERP, ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti
- Componente del gruppo di lavoro per l'accertamento delle situazioni dichiarate dagli assegnatari, in virtù di quanto previsto dalla Legge regionale di riferimento;

- Gestione condomini "misti", attualmente di competenza dell'Ufficio Utenza, Patrimonio e Contenzioso
  - ✓ Indicatore di produttività: Innovazione e qualità - Implementazione dell'Ufficio con la gestione dei condomini "misti" con amministratori esterni;
  - ✓ Obiettivo: partecipazione alle riunioni degli assegnatari per la costituzione/scioglimento delle autogestioni e formazione dei Comitati Autogestione sugli adempimenti previsti da legge e regolamenti, mediante incontri specifici da svolgersi presso vari Comuni - n. 15 incontri con assegnatari singoli/Comitati/amministratori/condominiali

Area Progettazione e Gestione finanziamenti esterni
Personale interessato:
Arch. Cosimo Gambuti
Geom. Elisabetta Matteini
P.I. Massimo Martinelli

Il progetto riguarda lo svolgimento di attività tecniche dirette alla realizzazione dei seguenti interventi finanziati da soggetti esterni, che garantiscono alla società introiti derivanti dalle spese tecniche previste nei quadri tecnici economici:

2) Piano Operativo di Reinvestimento (P.O.R.), finanziato con le risorse di contabilità speciale depositate in Banca d'Italia - Sezione di Firenze - periodo 2008/2015, è costituito da una serie di interventi di manutenzione straordinaria di edifici ERP, sulla base della programmazione del L.O.D.E. Empolese Valdelsa e della approvazione della Regione Toscana con Deliberazione GRT n. 945/2017.

	Comune	indirizzo	n. alloggi	int.	importo
1	Comune di Certaldo	via Lavagnini 30/32	9	MS	€ 152.000,00
2	Comune di Empoli	via Cefalonia, 1	22	MS	€ 113.554,93
3	Comune di Certaldo	via Fiorentina 108	4	MS	€ 75.000,00
4	Comune di Empoli	via Val Pusteria 11	20	MS	€ 217.600,59
5	Comune di Montaione	via De Gasperi 6	5	MS	€ 65.667,78
6	Comune di Montaione	via Marx 1	5	MS	€ 75.000,00
7	Comune di Castelfiorentino	via Profeti 44	4	MS	€ 58.696,91
8	Comune di Vinci	via Turati 46	6	MS	€ 90.020,97

Attività previste per gli interventi:
Appalto lavori; Responsabilità del Procedimento, Direzione e Contabilità Lavori, Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici durante le varie fasi di avanzamento dell'intervento
In riferimento alla riorganizzazione di cui in premessa, dal 2018, le attività riguardanti le verifiche tecniche e gli atti amministrativi connessi, sono state affidate alla Geom. Elisabetta Matteini

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 30.000,00.

3) Manutenzione Straordinaria, nell'edificio E.R.P. posto in via De' Gasperi 18/20/22, nel Comune di Castelfiorentino. Finanziato con Legge n. 80/2014, Misura B
Importo Euro 183.743,50
Attività previste:
Appalto lavori, Responsabilità del Procedimento, Direzione e Contabilità Lavori, Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici durante le varie fasi di avanzamento dell'intervento

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 15.000,00.

4) Programma di recupero di alloggi ERP – L n. 80/2014 – Misure "A" e "B" – Importo complessivo Euro 123.328,10 – annualità 2017
Attività previste:
Responsabilità del Procedimento, Direzione e Contabilità Lavori, Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici durante le varie fasi dei lavori, compresa quella finale

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 15.000,00

5) Manutenzione Straordinaria, nell'edificio E.R.P. posto in Via Val Pusteria, 13, nel Comune di Empoli.
Importo Euro 60.000,00
Attività previste:
Affidamento lavori, Responsabilità del Procedimento, Direzione e Contabilità Lavori.

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)

- ✓ Obiettivo: Euro 5.000,00

6) Recupero tecnico funzionale del 3° e 4° piano del "blocco A" della Residenza per Anziani "Villa Serena", con cambio di destinazione d'uso per la realizzazione di 16 alloggi di E.R.P., nel Comune di Montaione

Attività previste.

Responsabilità del Procedimento, Direzione e Contabilità Lavori, Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici durante le varie fasi dei lavori.

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 40.000,00

7) Geom. Samanta Setteducati

a)Coinvolgimento attivo, mediante trasferimento di competenze e formazione della dipendente neo-assunta, nell'ambito della riorganizzazione generale suddetta

b) Addebito delle spese a carico degli assegnatari iscritte in bilancio 2017 e 2018

- ✓ Indicatore di produttività: efficacia
- ✓ Obiettivo: Addebito importi a carico assegnatari per Euro 100.000,00

8) Responsabile Area Tecnica Arch. Cosimo Gambuti

Riunioni operative Unione dei Comuni con redazione mensile di tutti gli aggiornamenti sullo stato degli alloggi sfitti, interventi di manutenzione, nuova costruzione

- ✓ Indicatore di produttività: numero di riunioni
- ✓ Obiettivo: n.5

2019

1) Realizzazione di un nuovo edificio di edilizia residenziale pubblica a Fucecchio, costituito da n. 16 alloggi – Importo Euro 1.500.000,00 - Finanziamento Regione Toscana

Attività previste:

Responsabilità del Procedimento, Contabilità Lavori, Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici, Fase Iniziale -

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 40.000,00

9) Realizzazione di un nuovo edificio di edilizia residenziale pubblica a Certaldo, costituito da n.8 alloggi – Importo Euro 1.020.000,00 - Finanziamento Regione Toscana

Attività previste:
Progettazione, appalto lavori, Responsabilità del Procedimento, Contabilità Lavori, Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici, Fase Iniziale –

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 10.000,00

10) Realizzazione di un nuovo edificio di edilizia residenziale pubblica a Vinci, costituito da n.4 alloggi – Importo Euro 315.000,00 - Finanziamento Regione Toscana

Attività previste:
Progettazione, appalto lavori.

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 5.000,00

11) Piano Operativo di Reinvestimento (P.O.R.) vedi interventi indicati al n.1) esercizio 2018.

Attività previste:
Rendicontazione finale interventi

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 10.000,00

12) Manutenzione Straordinaria, nell'edificio E.R.P. posto in via De' Gasperi 18/20/22, nel Comune di Castelfiorentino. Finanziato con Legge n. 80/2014, Misura B

Importo Euro 183.743,50
Attività previste:
Rendicontazione finale intervento

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 5.000,00

13)Manutenzione Straordinaria, nell'edificio E.R.P. posto in Via Val Pusteria, 13, nel Comune di Empoli.

Importo Euro 60.000,00
Attività previste:

Attivazioni finanziamento regionale e Rendicontazione regionale mediante invio dei Quadri tecnici economici durante le varie fasi di avanzamento dell'intervento

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 5.000,00

14) Recupero tecnico funzionale del 3° e 4° piano del "blocco A" della Residenza per Anziani "Villa Serena", con cambio di destinazione d'uso per la realizzazione di 16 alloggi di E.R.P., nel Comune di Montaione

Attività previste

Rendicontazione finale

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 5.000,00

15) Interventi di Manutenzione straordinaria programmati dai Comuni, finanziati con il canone di concessione

- ✓ Indicatore di produttività: valori di bilancio (incremento immobilizzazioni per lavori interni ed eccedenze di contributi interventi immobili ERP)
- ✓ Obiettivo: Euro 10.000,00

16) Attività Geom. Samanta Setteducati
(estensione progetti precedenti annualità)

a) Acquisizione e organizzazione dati relativi agli impianti di smaltimento liquami al fine di una più rapida attribuzione dei rimborsi delle spese a carico degli assegnatari

b) Implementazione del software gestionale "Inopera" e "Incasa" al fine di una più efficace procedura di gestione del servizio di "pronto intervento" (dalla richiesta degli assegnatari, agli ordinativi, fatture, riaddebito)

- ✓ Indicatore di produttività: Innovazione ed efficienza
- ✓ Obiettivo: consegna degli elaborati relativi a n. 50 impianti di smaltimento- riaddebito a carico degli inquilini delle spese a loro carico, contestualmente al pagamento delle relative fatture ai fornitori e quadratura degli importi

SETTORE GESTIONE UTENZA, PATRIMONIO E CONTENZIOSO

2018

Oltre ad essere coinvolte attivamente nel trasferimento di competenze tra i dipendenti a fronte della riorganizzazione generale suddetta, l'attività prevista per il 2018 risulta la seguente:

17) Riunioni operative Unione dei Comuni: con redazione mensile di tutti gli aggiornamenti sullo stato delle morosità, dei recuperi, casi sociali, decadenze ecc. Aggiornamento e modifiche in merito ai rilasci di ospitalità e/o inserimento

- ✓ Indicatore di produttività: numero di riunioni
- ✓ Obiettivo: n.5

18) Procedure di decadenza: comunicazioni periodiche all'Unione dei Comuni e segnalazioni sullo stato di occupazione degli alloggi ed altre situazioni comportanti perdita del diritto di assegnazione (titolarità di proprietà immobiliari)

- ✓ Indicatore di produttività: numero di riunioni
- ✓ Obiettivo: n.5

19) Verifica degli impegni di rateizzazione e contestazione per il mancato rispetto

- ✓ Indicatore di produttività: numero delle pratiche
- ✓ Obiettivo: n.10

20) Procedure di verifica di situazioni igienico-sanitarie precarie: sopralluoghi alla presenza di servizi sociali ed ASL con successive redazioni di relazioni tecniche

- ✓ Indicatore di produttività: numero delle pratiche
- ✓ Obiettivo: n.5

21) Procedure di verifica situazioni di abbandono auto e materiale di risulta nei resedi condominiali: sopralluoghi e relazioni tecniche

- ✓ Indicatore di produttività: numero delle verifiche
- ✓ Obiettivo: n.10

22) Sopralluoghi concordati con le Amministrazioni Comunali ai fabbricati con accesso alle singole unità immobiliari e redazione schede tecniche di sopralluogo

- ✓ Indicatore di produttività: numero dei sopralluoghi
- ✓ Obiettivo: n.50

23) Attività Responsabile Settore Utenza, Patrimonio e Contenzioso

Referente interna per applicazione normativa EU privacy
Referente interna per Osservatori ERP Regione e Cispel/Fedeercasa

- ✓ Indicatore di produttività: nuove attività
- ✓ Obiettivo: attivazione e consegna regolamento DGPR e dati Osservatorio

2019:

24)_Raccolta e inserimento situazioni anagrafiche reddituale, ISEE e dati richiesti dalla Legge Regionale relativi al 2018

Raccolta biennale e gestione dati assegnatari come previsto dalla Legge Regionale 96/96 e s.m.i., con inserimento dei dati autocertificati nel software gestionale, ai fini del calcolo del canone decorrente dal 01.01.2020 fino al 31.12.2021 e dei controlli

per la verifica dei requisiti che danno diritto alla permanenza dell'assegnazione di alloggi ERP. I sub procedimenti sono, essenzialmente:

- Invio modelli di autodichiarazione reddituale 2018, compreso ISEE e dati previsti dalla L.R. in materia, a tutti i nuclei familiari con allegate le istruzioni di compilazione;
- Inserimento dati nel software aziendale;
- Contestazioni per mancata presentazione dei redditi e procedura di segnalazione all'Unione dei Comuni
- Verifica e istruttoria per le posizioni con redditi inattendibili
- Informatizzazione dati, mediante scannerizzazione dei documenti pervenuti

Personale interessato: Veronica De Martino - Sabrina Guccerelli (fa parte del gruppo di lavoro la dipendente Emanuela Porcelli)

- ✓ Indicatore di produttività: numero pratiche gestite
- ✓ Obiettivo: n.1400

25) Accertamenti reddituali ai fini del recupero evasione canoni di locazione

- Procedura di accertamento reddituale allo scopo di recuperare canoni non versati per evasione da effettuare con le seguenti modalità:
- Controllo di n. 600 autocertificazioni reddituali presentate dagli assegnatari nel 2015 (calcolo canoni 2016 e 2017)

Personale interessato: Veronica De Martino - Sabrina Guccerelli (fa parte del gruppo di lavoro la dipendente Emanuela Porcelli)

- ✓ Indicatore di produttività: numero pratiche gestite
- ✓ Obiettivo: n.600

26) Adeguamento calcolo vani utili (L.R. n.41/2015)

Procedura di ricalcolo ed adeguamento dei vani utili per il calcolo di canone oggettivo, verifica dell'idoneità alloggiativa degli immobili alle nuove assegnazioni e mobilità:

- Verifica della documentazione cartografica presente in archivio con ricalcolo di tutti i vani delle singole unità abitative;
- Redazione tabella dei dati con inserimento dati locativi, catastali e vani utili secondo le direttive impartite dalla nuova L. 41/2015;
- Studio ed analisi per l'inserimento dei dati nel software gestionale di riferimento;
- Studio ed analisi dell'utilizzo di tali dati al fine di effettuare il nuovo calcolo del canone oggettivo

Personale interessato: Veronica De Martino - Sabrina Guccerelli

- ✓ Indicatore di produttività: numero pratiche gestite
- ✓ Obiettivo: n.750

27) Procedura per il rilascio della idoneità alloggiativa

consistente nelle seguenti attività:

- Studio e applicazione nuova procedura per rilascio idoneità alloggiativa per ottenimento permessi di soggiorno e ricongiungimento familiare:
- Predisposizione e applicazione procedura di richiesta con redazione modulistica adeguata ed elenco documentazione da allegare;
- Predisposizione e utilizzo documentazione tecnica da rilasciare adeguata alle normative di legge per la procedura in essere;

- Predisposizione e utilizzo procedura di rilascio autorizzazioni attraverso la necessaria protocollazione ed archiviazione.

Personale interessato: Sabrina Guccerelli

- ✓ Indicatore di produttività: numero pratiche gestite
- ✓ Obiettivo: n.10

28) Stipula di tutti i contratti di locazione degli alloggi ERP assegnati

Pur essendo regolare la applicazione dei canoni e la gestione amministrativa degli alloggi a seguito di sottoscrizione di verbale di consegna degli alloggi, si prevede la stipula di tutti i contratti di locazione per nuove assegnazioni e subentri.

Personale interessato: Veronica De Martino

- ✓ Indicatore di produttività: numero contratti registrati
- ✓ Obiettivo: n.50

29) Attività Responsabile Settore Utenza, Patrimonio e Contenzioso

- Referente interna per applicazione normativa EU privacy
- Referente interna per Osservatori ERP Regione e Cispel/Federcasa

- ✓ Indicatore di produttività: mantenimento attività
- ✓ Obiettivo: consegna procedure DGPR e dati Osservatorio

30) Attività specifica degli addetti al Sistema di Sicurezza Interna (R.L.S., Primo Soccorso, Anticendio), che partecipano a corsi di formazione specifica e svolgono in modo adeguato questa attività supplementare rispetto alle funzioni ordinarie.

- ✓ Indicatore di produttività: mantenimento attività
- ✓ Obiettivo: formazione per incarichi attribuiti

2 - DETASSAZIONE DELLE VOCI INTEGRATIVE DELLA RETRIBUZIONE E APPLICAZIONE DELL'ALIQUOTA SOSTITUTIVA DEL 10%

Al fine di quanto sopra, le parti ritengono che, in ragione della peculiarità dell'attività svolta dai lavoratori dipendenti di Publicasa SpA, al fine di garantire un ottimale livello dei servizi, sussista la necessità di incentivare gli istituti contrattuali, ancorchè previsti dal CCNL, che comportino un miglioramento ed una intensificazione dell'efficienza organizzativa, con conseguenti ricadute sulla qualità dei servizi.

In relazione a ciò:

a) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 47, L. 220/2010, in attuazione dell'art. 53, comma 1, D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni, in L. 122/2010, e successive modifiche ed integrazioni e reiterazioni per gli anni successivi al 2011;

b) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, commi 481 e 482 della L. 228/2012, l'art. 3 del DPCM 22/1/2013; l'art. 1, comma 4, DPCM 19/2/2014,

in considerazione anche delle disposizioni di cui alla circolare congiunta n. 3/E del 14/2/2011 del Ministero del Lavoro e dell'Agenzia delle Entrate e successive integrazioni, le parti convengono di individuare le componenti delle retribuzione corrisposte in relazione ad incrementi di produttività, qualità, innovazione ed efficienza organizzativa nelle seguenti voci:

- ✓ lavoro straordinario, anche corrisposto in modo forfettario, sia per la quota ordinaria sia per il lavoro supplementare per i lavoratori a tempo parziale;
- ✓ lavoro festivo e notturno ordinario, indennità per lavoro notturno e/o festivo;
- ✓ compensi per clausole elastiche, flessibili e maggiorazione per lavoro stagionale;
- ✓ premi di risultato ed incentivi per progetti specifici;
- ✓ indennità per lavoro a turni, per la reperibilità, per la cassa, di trasferta, di disagio;
- ✓ ogni altra voce retributiva finalizzata allo svolgimento di attività lavorative volte ad incrementare la produttività aziendale, la qualità, la competitività, innovazione ed efficienza organizzativa.

3 – DEFINIZIONE PARAMETRI PER IL 2019

Le parti si incontreranno entro il mese di marzo 2019 per la eventuale revisione dei progetti per il 2019, per la individuazione dell'importo complessivo massimo erogabile e per l'indicazione dei parametri di riferimento dei progetti stessi, sulla cui base saranno poi valutati i risultati a fine anno 2019 per individuare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati.

Il presente accordo verrà depositato alla D TL competente entro 30 giorni dalla sua sottoscrizione, sia per beneficiare della c.d. "decontribuzione", sia per beneficiare della c.d. "detassazione".

Letto, confermato e sottoscritto. EMPOLI, 11 DICEMBRE 2018

ROBERTO MAZZI FP CGIL

PUBLICASA S.p.A.
Luigi Palandri
PRESIDENTE

NICOLA ZANOBINI FP UIL

Publicasa spa
Via Donatello, n. 2 - 50053 Empoli (Città Metropolitana di Firenze) Casella Postale n.709 Tel. 0571 79911 Fax 0571 536593
info@publicasaspa.it PEC: publicasaspa@pecsicura.it www.publicasaspa.it
Capitale Sociale € 1.300.000,00 R.E.A C.C.I.A.A. Firenze 540074 Partita Iva 05344250484