

**PROGETTO ACCERTAMENTO I.C.I., PROGETTO ARCHIVIO COMUNALE (ANNO 2008) E PROGETTO SERVIZIO POLIZIA LOCALE (ANNO 2009).**

Mariano Comense, 30 giugno 2009:

Parte Pubblica:  
Presidente della delegazione trattante  
Segretario Generale-Direttore Generale Dr.ssa Lucia Amato

Organizzazioni Sindacali:  
M. Mandressi – CGIL  
S. Monteduro – UIL  
R. Callegari / E. Arnaboldi– SIAPOL  
A. Romano – CISL

R.S.U.:  
A. Rosan  
M. Dell'Orso  
A. Magni  
S. Falcone  
R. Roncoroni

Premesso che in data 27 febbraio u.s. a seguito della riunione di delegazione trattante sono stati contrattati positivamente i criteri di distribuzione delle risorse del fondo 2008 e 2009 relativamente ai progetti di accertamento I.C.I. ed archivio comunale (anno 2008) nonché al progetto Servizio Polizia Locale (anno 2009);

Premesso che in data 6 aprile 2009 i progetti sopra elencati sono stati sottoposti all'esame del Collegio dei Revisori dei conti, il quale ha espresso sugli stessi parere favorevole come da verbali depositati agli atti;

Premesso che con propria deliberazione n. 32 assunta in data 8 aprile 2009, esecutiva ai sensi di Legge, la Giunta Comunale ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante alla contrattazione inerente i criteri di ripartizione delle risorse per i progetti elencati (criteri in essi descritti);

Considerato tutto quanto sopra:

Le parti sottoscrivono gli allegati progetti relativi al personale dipendente del Comune di Mariano Comense per l'anno 2008 e per l'anno 2009.

# **PROGETTO PER L'ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E DI ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI DESTINATI ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E CON CLASSAMENTO CATASTALE INCONGRUENTE**

## **PREMESSE E FINALITA'**

Da tempo il Servizio Entrate svolge attività di liquidazione e di accertamento per garantire i principi di equità e giustizia fiscale. A partire dal mese di ottobre 2006, il Servizio ha affiancato alla normale attività di accertamento ai fini ICI una specifica attività di accertamento ai fini TARSU – in collaborazione con Tecnologia & Territorio S.p.A. – con l'ulteriore finalità di creare una banca dati immobiliare da tenere costantemente aggiornata, attraverso l'associazione di ciascuna unità immobiliare urbana ai tributi dovuti.

L'attività in oggetto ha evidenziato tra l'altro la necessità di un approfondito studio degli immobili destinati alle attività produttive e commerciali, in costante mutazione nel corso degli anni e che pertanto richiede la collaborazione e l'intervento di altri Settori direttamente coinvolti, quali lo Sportello Unico e il Servizio Sviluppo Economico.

Il Servizio Sviluppo Economico ha, tra gli altri, il compito del controllo del territorio, relativamente alle attività produttive commerciali, artigianali ed industriali.

Tale attività si colloca nell'ambito della più ampia finalità di aggiornamento delle banche dati comunali e della lotta all'abusivismo commerciale.

Si è inoltre rilevato che diverse tipologie di immobili presentano classamenti catastali incongruenti con il loro stato effettivo: ci si riferisce in particolare agli immobili di categoria A/5 (abitazioni di tipo ultrapopolare) e A/6 (abitazioni di tipo rurale) che a seguito di pratiche edilizie di manutenzione e/o ristrutturazione non sono stati oggetto di revisione catastale.

Si propone pertanto il proseguimento delle attività di liquidazione ed accertamento ICI, con particolare attenzione agli immobili ad uso commerciale e/o produttivo (negozi, laboratori artigianali, fabbricati industriali, ecc.) ed agli immobili ad uso abitativo di categoria catastale A/5 e A/6, attraverso l'incrocio delle informazioni fornite tramite i collegamenti telematici (catasto, ufficio del registro, camera di commercio, ecc), le dichiarazioni ed i versamenti ICI, le denunce di inizio attività, le pratiche edilizie.

Tale progetto porterà altresì al recupero delle sanzioni previste dalla normativa in materia commerciale ed edilizia, da applicare alle attività produttive irregolari (ovvero avviate senza la prescritta autorizzazione o denuncia di inizio attività) nonché a quelle previste per la mancata presentazione della documentazione di cui all'art. 42, comma 14, della Legge Regionale 11 marzo 2005, n 12.

Lo svolgimento di tali attività mediante incentivo al personale coinvolto, ai sensi delle disposizioni normative di seguito richiamate, consente di quantificare un risparmio di circa € 30.000,00 rispetto all'affidamento all'esterno di tali attività di accertamento che, supposto un recupero di imposta di circa € 180.000,00 comporterebbe una spesa di circa € 55.000,00 IVA compresa.

## **ANNI ACCERTATI**

Gli anni interessati dalle attività di accertamento saranno quelli per i quali non è intervenuta la decadenza (2003 e successivi).

## **MODALITA' DI LAVORO**

L'esperienza acquisita dal personale del Servizio Entrate, che provvede quotidianamente a bonificare le banche dati nonché ad emettere gli atti di accertamento per i vari periodi d'imposta,

del Servizio SUAP, che provvede alla gestione dell'intero procedimento che disciplina l'avvio delle attività produttive, e del Servizio Edilizia Privata, che provvede al rilascio delle concessioni edilizie, permette di individuare le diverse fasi progettuali nelle seguenti:

1. acquisizione, presso la Camera di Commercio, degli elenchi di tutte le attività produttive presenti sul territorio;
2. confronto con gli elenchi posseduti dal Servizio Sviluppo Economico (relativi a tutte le attività regolarmente presenti), al fine di individuare tutte le situazioni anomale;
3. estrazione dal Catasto degli elenchi degli immobili di categoria A/5 e A/6;
4. confronto degli immobili estratti con le pratiche edilizie riguardanti i medesimi;
5. confronto con i dati in possesso del Servizio Entrate;
6. bonifica delle banche dati;
7. convocazione dei contribuenti con richiesta di presentazione della documentazione integrativa;
8. definizione delle basi imponibili;
9. determinazione dei tributi dovuti;
10. raffronto tra i valori dichiarati e/o versati ed i valori effettivamente dovuti;
11. determinazione dei tributi evasi ed applicazione di sanzioni ed interessi;
12. emissione e trasmissione degli avvisi di pagamento per i periodi di imposta accertati;
13. ricevimento dei contribuenti per eventuali richieste di chiarimenti e/o di rettifica degli atti emessi;
14. riscontro dei pagamenti;
15. emissione del ruolo coattivo;
16. archiviazione delle pratiche di accertamento.

## **PROCEDURE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

### **Fase 1 – Acquisizione, presso la Camera di Commercio, degli elenchi di tutte le attività produttive presenti sul territorio**

**Azioni:** l'attività consiste nella raccolta di tutti i dati in possesso della CCIAA, relativi alle imprese operanti sul territorio della Città di Mariano Comense

### **Fase 2 – Confronto con gli elenchi posseduti dal Servizio Sviluppo Economico-SUAP (relativi a tutte le attività regolarmente presenti), al fine di individuare tutte le situazioni anomale**

**Azioni:** questa attività consentirà di individuare tutte le imprese che, seppur presenti e attive sul territorio, sono sorte in maniera irregolare. L'individuazione delle attività avviate senza autorizzazione (laddove necessaria) o denuncia di inizio attività consentirà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

### **Fase 3 – Estrazione dal Catasto degli immobili di categoria A/5 e A/6**

**Azioni:** l'attività consiste nell'estrazione dal sito dell'Agenzia del Territorio, degli elenchi degli immobili ad uso abitativo ancora accatastati nelle categorie A/5 (abitazioni di tipo ultrapopolare) e A/6 (abitazioni di tipo rurale).

### **Fase 4 -- Confronto degli immobili estratti con le pratiche edilizie riguardanti i medesimi**

**Azioni:** l'attività consiste nel verificare, per ciascun immobile estratto dagli elenchi catastali, l'esistenza di pratiche edilizie di manutenzione e/o ristrutturazione che evidenziano elementi di incongruenza tra il classamento e la situazione effettiva tali da richiedere la presentazione degli atti di aggiornamento catastale.

### **Fase 5 --Confronto con i dati in possesso del Servizio Entrate.**

**Azioni:** questa attività consentirà di accertare tutte le situazioni catastali anomale (immobili non accatastati e/o privi di rendita e/o con classamento incongruente con la destinazione d'uso).

#### **Fase 6 – Bonifica della banca dati**

**Azioni:** l'attività di bonifica consiste nella regolarizzazione delle anomalie che si riscontrano mediante il confronto tra le dichiarazioni I.C.I. presentate dai contribuenti relative agli anni da verificare, la documentazione disponibile presso gli Uffici e la banca dati catastale disponibile tramite collegamento telematico.

#### **Fase 7 – Convocazione dei contribuenti**

**Azioni:** Nel caso in cui non sia possibile bonificare la posizione dei contribuenti e si riscontrano ulteriori irregolarità nonostante il confronto tra le diverse banche dati, gli interessati verranno convocati per fornire chiarimenti finalizzati ad evitare l'emissione di atti di accertamento non supportati da dati certi.

#### **Fasi 8/9 – Definizione delle basi imponibili e determinazione dei tributi dovuti**

**Azioni:** l'attività consiste nel determinare l'imponibile e i tributi dovuti per ogni fabbricato e nel calcolo delle eventuali sanzioni previste dalla normativa in materia commerciale.

#### **Fase 10 – Raffronto tra i valori dichiarati e/o versati e valori effettivamente dovuti**

**Azioni:** questa fase consiste nel confrontare i seguenti elementi:

- la base imponibile dichiarata dal contribuente;
- l'importo versato dal contribuente sulla base di quanto dichiarato;
- quanto dovuto effettivamente dal contribuente.

L'attività in questa fase consentirà anche di indagare sulla complessiva situazione dei contribuenti e proseguire così nell'attività di verifica con riferimento agli altri tributi.

#### **Fase 11 – Determinazione dei tributi evasi ed applicazione di sanzioni ed interessi**

**Azioni:** qualora nella fase precedente si riscontrassero difformità tra quanto versato e quanto dovuto o situazioni di omessa denuncia, si procederà al calcolo del tributo evaso e delle sanzioni previste.

#### **Fase 12 – Emissione e trasmissione degli avvisi di accertamento**

**Azioni:** l'azione consiste nel redigere gli atti di accertamento nei confronti di quei contribuenti per i quali risultano confermate le irregolarità. L'emissione degli avvisi di accertamento avviene in base alle disposizioni del D.Lgs. 504/92, secondo modalità già seguite dal Servizio Entrate.

#### **Fase 13 – Ricevimento dei contribuenti per eventuali richieste di chiarimenti e/o di rettifica degli atti emessi**

**Azioni:** l'azione consiste nell'attivazione di una postazione al servizio dei contribuenti per fornire tutti i chiarimenti eventualmente necessari.

#### **Fase 14 – Riscontro dei pagamenti**

**Azioni:** l'azione consiste nella verifica e nella registrazione dei pagamenti effettuati sulla base dei tabulati inviati periodicamente dal concessionario CRESET S.p.A.

#### **Fase 15 - Emissione del ruolo coattivo**

**Azioni:** l'azione consiste nell'emettere, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa, il ruolo coattivo nei confronti dei contribuenti che non hanno effettuato il pagamento nei termini di legge.

## **Fase 16 - Archiviazione delle pratiche di accertamento**

**Azioni:** L'azione consiste nell'archiviare la documentazione relativa a tutte le pratiche di accertamento. Per ogni contribuente sarà predisposto un apposito fascicolo che verrà costantemente aggiornato durante tutte le fasi del progetto. Nel momento in cui verrà effettuato il riscontro del pagamento, si procederà all'archiviazione.

### **TEMPI DI REALIZZAZIONE**

Si prevede di attuare e portare a termine il presente progetto nell'arco temporale di 12 mesi a partire dall'approvazione del presente progetto, salvo eventuali proroghe necessarie all'ultimazione definitiva del progetto che si evidenzieranno nelle relazioni che verranno presentate periodicamente.

### **RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE**

Per una buona riuscita del progetto verranno individuate, nell'ambito dei Servizi coinvolti, idonee strutture per il ricevimento del pubblico, che garantiscano il rispetto della privacy e che non creino intralcio alla normale attività dei vari uffici.

### **RISORSE UMANE NECESSARIE**

La piena attuazione del presente progetto necessita il coinvolgimento a vario titolo e per le varie fasi del personale del Servizio Entrate, del SUAP – Ufficio Commercio e del Servizio Edilizia Privata, con il supporto del personale di altri settori che possa consentire l'attuazione del progetto in tempi più celeri. I dipendenti che partecipano al progetto sono pertanto individuati nei presenti:

- SERVIZIO ENTRATE
  1. Dell'Orso Marco
  2. Romano Stefania
  3. Bergamo Nadia
  
- SUAP – COMMERCIO
  1. Benelli Sonia
  2. Silingardi Maurizio
  
- SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
  - n. 2 dipendenti che verranno segnalati dal Responsabile del Settore
  
- PERSONALE DI SUPPORTO
  1. Bellotti Lara
  2. Panetta Antonia
  3. Pozzi Elena
  4. Tartaglia Donatella
  5. Oltolini Ombretta

**COORDINATORI DEL PROGETTO:** Rag. Elli Ornella  
Dott.ssa Laezza Chiara

### **RETRIBUZIONE DEL PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 3, comma 57, della L. 662/96, dell'art. 59, comma 1, lett. p) del D.L.vo 446/97, delle disposizioni degli artt. 4, comma 3 e 8, comma 1 del CCNL 5.10.2001, nonché dell'art. 25 del

vigente Regolamento Comunale sull'I.C.I. si propone di destinare al personale impiegato nel progetto a titolo di retribuzione per il lavoro svolto le somme di seguito riportate composte da un compenso fisso di **€25.000,00** che in base ai compiti svolti verrà ripartito come segue:

- **SERVIZIO ENTRATE – SUAP – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA:** compenso fisso pari a €20.000,00 da ripartire ai dipendenti interessati sulla base della partecipazione;
- **PERSONALE DI SUPPORTO:** compenso fisso pari a €5.000,00 da ripartire ai dipendenti interessati sulla base della partecipazione.

I suddetti compensi dovranno essere corrisposti al personale a seguito della relazione sullo stato di attuazione del progetto che verrà presentata di volta in volta dai coordinatori all'Amministrazione Comunale:

- 50% del compenso fisso al completamento della fase di emissione degli avvisi;
- 30% alla scadenza dei 60 giorni per il ricorso;
- 20% all'emissione del ruolo coattivo e archiviazione delle pratiche.

# **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

**Anno 2008**

**Riordino e produzione elenchi di consistenza atti  
dal 1996 al 2005 dell'archivio comunale**

Visto che in seguito ai lavori di ricognizione e censimento degli atti comunali dal 1996 al 2005 sono state censite 4578 cartelle; che si dovrà, entro il 31.12.2008 indire un Cottimo fiduciario per il Servizio di intervento e riorganizzazione delle cartelle censite; che parte del lavoro, in collaborazione con la ditta aggiudicataria, potrebbe essere posto in essere dai dipendenti comunali;

### **il Settore Servizi al Cittadino**

propone un progetto finalizzato all'analisi, verifica ed introduzione nel programma Sesamo di parte delle cartelle censite ( quelle che, secondo la ditta che ha effettuato il censimento, possono essere trattate non da archivisti) .

### **Durata - fasi –modalità di attuazione**

Il progetto inizierà a Gennaio/Febbraio 2009 e dovrà concludersi entro il 31.12.2009. Sotto la direzione e sorveglianza della ditta aggiudicataria, dopo delle riunioni di istruzione , i dipendenti dovranno trattare la seguente documentazione, per un totale di 1925 cartelle:

- Economato e ragioneria	cartelle	75
- Elezioni varie, liste elettorali, servizio	cartelle	68
- Personale dipendente, concorsi, obiettori	cartelle	130
- Delibere e determine	cartelle	158
- Cimiteri	cartelle	108
- Contratti diversi (raccolta)	cartelle	83
- Tributi vari (IVA, INVIM, Tarsu, ICIAP, ecc.)	cartelle	94
- Denunce infortuni	cartelle	15
- Servizi demografici	cartelle	182
- Denunce cessione fabbricati	cartelle	18
- Atti contabili - conti e bilanci	cartelle	506
- Licenze cessate	cartelle	13
- Cementi armati	scatole	103
- Pratiche edilizie	cartelle	372

Le attività che porranno in essere i dipendenti comunali, saranno le seguenti:

- o analisi della documentazione;

- verifica/formazione fascicoli;
- classificazione e introduzione dati nel programma Sesamo;

### **Personale Coinvolto**

N.	Settore/Servizio
5	Servizi al Cittadino Magni – Bergamo – Tedeschi – Citterio - Pesci
1	Segreteria Generale Bolis
2	Economico Finanziario Pozzi - Tartaglia
2	Risorse Umane Borgonovo - Colombo
1	Urbanistica Edilizia Privata Dondina

Potrebbero esserci delle variazioni sui nomi dei dipendenti (sempre all'interno però dello stesso settore).

Il compenso economico è correlato al numero di cartelle che dovranno essere trattate e cambia anche in base al tipo di cartelle (vedi prospetto seguente).

### **Risorse Economiche**

Si pone in evidenza che le stesse attività, poste in essere all'esterno costerebbero al Comune euro 41.505,00 (Iva inclusa) invece che euro 12.294,00 (con un risparmio per il Comune di 29.211,00 euro).

Nel costo per ogni singola cartella sono comprese tutte le attività, dal controllo all'inserimento dati.

Cartelle	N.	Costo	Tot.
Economato e ragioneria	75	4,5	337,5
Elezioni varie, liste elettorali, servizio	68	11	748
Personale dipendente, concorsi, obiettori	130	11	1430
Delibere e determine	158	4,5	711
Cimiteri	108	4,5	486
Contratti diversi (raccolta)	83	4,5	373,5
Tributi vari (IVA, INVIM, Tarsu, ICIAP, ecc.)	94	8,5	799
Denunce infortuni	15	8,5	127,5
Servizi demografici	182	8,5	1547
Denunce cessione fabbricati	18	8,5	153
Atti contabili - conti e bilanci	506	5	2530

Licenze cessate	13	4,5	58,5
Cementi armati	103	11	1133
Pratiche edilizie	372	5	1860

N.B. Abbiamo utilizzato per i costi a cartella, come parametro base di riferimento, quelli effettuati dagli archivisti.

# **PROGETTO FINALIZZATO ALL'INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DEL SERVIZIO.**

**- ESTENSIONE NASTRO ORARIO DALL'APRILE 2009 AL LUGLIO 2009.-**

( ART. 15 - COMMA 5 – C.C.N.L. del 01.04.1999 )

## **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

Il presente progetto è finalizzato all'incremento della produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio e risulta articolato come segue:

- A) estensione del nastro orario serale per l'effettuazione di "pattuglie serali", mentre il punto.
- B) estensione del nastro orario per manifestazioni, festività ed altre necessità.

### **A) ESTENSIONE NASTRO ORARIO SERALE "PATTUGLIE SERALI"**

La Polizia Locale è sempre più spesso chiamata ad intervenire per quei fenomeni che generano allarme sociale, la prostituzione, il disturbo alla quiete pubblica causato dagli avventori dei pubblici esercizi ecc. oltre altre ai compiti prettamente d'istituto che vanno dal controllo sulla circolazione stradale al rispetto delle varie Ordinanze o Regolamenti Comunali, accensione fuochi, controversie tra vicini ecc.

Sia nel periodo estivo, sia nei fine settimana, vi è, soprattutto durante le ore serali, un notevole aumento della circolazione veicolare e come riportano spesso le cronache nazionali, vi è purtroppo un incremento di soggetti che si mettono alla guida di veicoli dopo aver assunto sostanze alcoliche o stupefacenti, causando notevole pericolo per se e gli altri.

In questi anni si è potuto verificare che il potenziamento dei servizi di vigilanza, attraverso l'estensione del nastro orario, ha dato ottimi risultati contribuendo senza dubbio alla salvaguardia dell'incolumità e sicurezza delle persone, al controllo ambientale, delle scuole, parchi, giardini, uffici pubblici, e alla prevenzione di atti vandalici.

Per raggiungere i risultati sopra elencati, per il periodo aprile-luglio 2009, si stabilisce un fondo di €15.000,00.

### **B) ESTENSIONE NASTRO ORARIO PER MANIFESTAZIONI, FESTIVITA' ED ALTRE NECESSITA'**

Al fine di garantire nel periodo aprile-luglio 2009, il regolare svolgimento delle iniziative e manifestazioni promosse sia dall'Amministrazione Comunale, sia da associazioni, nonché per eventi che richiedano la presenza del personale della Polizia Locale o per altre necessità del Comando, si stabilisce un fondo di €5.000,00.

Tale fondo potrà anche essere utilizzato per erogare compensi al personale amministrativo del Comando, nei casi in cui, per varie necessità, fornisca collegamento e supporto logistico al personale esterno, come ricerche all'interno delle banche dati, richieste di intervento di altri Enti, strutture e servizi interni e/o esterni.

#### 1/A) Finalità:

Incremento della sicurezza dei cittadini del comune di Mariano Comense attraverso il miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza della Polizia Locale.

Il progetto prevede di effettuare circa 47 pattuglie serali così articolate:

A) n°37 in giornata feriali;

B) n°2 in giornata festiva;

C) n°3 finalizzate al controllo di pubblici esercizi;

D) n°3 finalizzate al controllo della velocità dei veicoli;

E) n°2 servizi finalizzati al controllo stato di ebbrezza.

N.B. il numero delle pattuglie di cui ai punti D-E è da intendersi vincolante.

#### 1/B) Finalità:

garantire durante le manifestazioni civili, religiose, sportive, economiche, culturali ed altre necessità del Comando di P.L., la presenza del personale della Polizia Locale.

#### 2/A) Obiettivi:

##### - di tipo qualitativo:

- incremento dell'attività di prevenzione e di repressione dei reati operata dalla Polizia Locale del Comune di Mariano Comense.
- sinergia con le forze dell'ordine operanti ordinariamente sul territorio;
- contrasto della microcriminalità;
- controllo nomadi ed extracomunitari;
- controllo zone a rischio, edifici abbandonati ed aree dimesse;
- controllo e prevenzione delle aree protette a rischio di degrado ambientale;
- repressione dei reati ambientali ed urbanistici;
- flessibilità nell'impiego delle risorse umane;

##### - di tipo quantitativo

- incremento del nastro orario oltre le dodici ore giornaliere con estensione del servizio nella fascia serale/notturna e festiva.

#### 2/B) Obiettivi:

- Garantire la presenza del personale nelle manifestazioni che vengono svolte al di fuori del normale orario di lavoro.

- Garantire la presenza nelle festività infrasettimanali.
- Garantire la presenza in caso di necessità.

- di tipo quantitativo

- presenza del personale nelle festività infrasettimanale ad ogni manifestazione e in caso di necessità, dall'approvazione del progetto fino a Luglio 2009.

3/A) Risorse umane da impiegare:

1 Coordinatore del progetto (Comandante);  
1 Ufficiale;  
10/11 agenti di Polizia Locale.

3/B) Risorse umane da impiegare:

1 Coordinatore del progetto (Comandante);  
2 Ufficiali;  
12/13 agenti di Polizia Locale.  
3 Impiegati amministrativi

4) Criteri organizzativi:

La Gestione Operativa e la responsabilità del progetto è affidata al Responsabile del Corpo di Polizia Locale in tutte le sue fasi.

Coordinatore del progetto è il Comandante della Polizia Locale il cui compenso per l'attività di coordinamento e di partecipazione attiva allo stesso è da ricondursi alla retribuzione accessoria omnicomprensiva in quanto titolare di posizione organizzativa.

5) Organizzazione dei servizi:

Questo progetto prevede il potenziamento dei servizi di vigilanza del Corpo di Polizia Locale, mediante l'attivazione di pattuglie serali e notturne e l'intervento in caso di manifestazioni, festività ed altre necessità.

Con le pattuglie serali e notturne dovranno essere garantiti sull'intero territorio Comunale i servizi d'istituto ed in particolare i controlli sulla circolazione stradale e sugli atti vandalici perpetrati a danno del patrimonio pubblico.

Ogni pattuglia dovrà essere organizzata con l'impiego di n. 3 addetti, in servizio esterno, con orario dalle 20.00 alle 00.00 in giorni feriali e festivi; nel caso di servizi tesi al controllo del limite di velocità, pubblici esercizi e della guida in stato di ebbrezza alcolica, gli addetti saranno 4 (sempre di servizio esterno).

6) Tempi e modalità di esecuzione dei servizi:

Per il periodo dall'approvazione del progetto fino a luglio 2009 sarà assicurato l'intervento degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in caso di Manifestazioni, festività ed altre necessità secondo tempi e modalità collegati al singolo evento.

Saranno effettuate in media n. 10 o 11 pattuglie mensili a seconda della data di approvazione del progetto fino a Luglio 2009 e in relazione alle risorse economiche disponibili.

Nel mese di Luglio ogni aderente al progetto si impegna a garantire un venerdì e/o un sabato al mese, effettuando la pattuglia serale dalle 22.00 alle 02.00, salvo eventuale disponibilità volontaria.

Il personale di riposo, in ferie o in permesso non viene richiamato in servizio per effettuare le pattuglie serali: può essere richiamato solamente a seguito di suo assenso.

Gli interventi potranno subire modifiche tenendo conto delle esigenze e delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto stabilito nel progetto.

La pianificazione degli interventi, di norma, sarà programmata, in generale su arco mensile, tenuto conto delle effettive esigenze riscontrate e della disponibilità del personale.

#### 7) Compiti del coordinatore:

- Stesura turni di servizio impartire disposizioni, scritte o verbali;
- Rapporti con forze dell'Ordine;
- Coordinamento dei servizi partecipando, ove serva, attivamente agli stessi;
- Verifica e liquidazione delle somme spettanti ai partecipanti.

#### 8) Costi:

I costi del progetto sono interamente finanziati con fondi di bilancio, mediante l'attivazione della fattispecie contrattuale di cui all'art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999, e riguardano i seguenti elementi:

- Attrezzature
- Prestazioni d'opera da parte del personale.

Gli elementi predetti sono così individuati:

- A) Attrezzature e cancelleria (veicoli, cellulari, radio, modulistica ecc.ecc.) già normalmente disponibili;
- B) Estensione nastro orario serale "pattuglie serali", prestazioni lavorative da parte del personale € 15.000,00 (l'importo è comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico del dipendente, mentre rimangono esclusi quelli a carico dell'Ente).
- C) Estensione nastro orario per manifestazioni, festività ed altre necessità prestazioni lavorative da parte del personale €5.000,00 (l'importo è comprensivo

degli oneri fiscali e previdenziali a carico del dipendente, mentre rimangono esclusi quelli a carico dell'Ente).

#### 9/) Trattamento economico:

Tenuto conto delle particolari caratteristiche dei servizi di cui al progetto e del quadro normativo di riferimento, il compenso riconosciuto è collegato al raggiungimento dei risultati attesi dall'Amministrazione, che si concretizzano sia nell'effettuazione dei servizi, secondo il programma predeterminato, sia mediante il raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 2.

#### 10/A) Liquidazione dei compensi:

I compensi verranno liquidati secondo le modalità del presente punto e secondo la griglia sotto riportata.

Competerà al responsabile del progetto la liquidazione dei compensi spettanti ai partecipanti; gli stessi verranno erogati, di norma ogni bimestre, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi graduati secondo le caratteristiche delle pattuglie.

Il compenso spettante è collegato al raggiungimento degli obiettivi in base alle caratteristiche degli interventi e servizi, graduati mediante la definizione di diversi indici come di seguito dettagliati:

#### Servizio "A":

Pattuglia in orario serale da svolgersi nei tempi e nei modi previsti al punto 6 finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 2.

#### B e seguenti:

Pattuglia di cui al punto A che si prolunga oltre i tempi di cui al punto 6, secondo i criteri sotto indicati, per il verificarsi di eventi che, per la salvaguardia della sicurezza pubblica, comportino il protrarsi del servizio.

<b>SERVIZIO</b>	<b>INDICE</b>
<b>A</b>	0,006667
<b>B</b>	0,0070803668
<b>C</b>	0,00750375
<b>D</b>	0,007917063
<b>E</b>	0,00833375
<b>F</b>	0,008750438
<b>G</b>	0,009167125
<b>H</b>	0,009583813
<b>I</b>	0,0100005
<b>L</b>	0,010417188
<b>M</b>	0,010833875
<b>N</b>	0,011250563

<b>O</b>	0,01166725
----------	------------

In particolare, il compenso da erogare a ciascun partecipante al progetto, risulterà dall'effettiva partecipazione al risultato ottenuto (partecipazione data dal numero e dalle caratteristiche dei diversi servizi effettuati), mediante l'applicazione del relativo indice sul totale delle risorse specificatamente finalizzate.

#### 10/B) Liquidazione dei compensi:

I compensi verranno liquidati secondo le modalità del presente punto e secondo la griglia sotto riportata.

Competerà al responsabile del progetto la liquidazione dei compensi spettanti ai partecipanti; gli stessi verranno erogati, di norma ogni bimestre, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 2/B.

Il compenso spettante è quindi collegato al raggiungimento degli obiettivi in base alle caratteristiche degli interventi e servizi, graduati mediante la definizione di diversi indici come di seguito dettagliati:

Servizi di tipo "A":

Servizi atti garantire il corretto svolgimento di manifestazioni e eventi di interesse generale per i quali L'Amministrazione Comunale ritiene necessaria la presenza della Polizia Locale, nonché servizi di istituto improrogabili o servizi per esigenze del Comando di Polizia Locale, che si svolgono nella fascia oraria feriale diurna.

Servizi di tipo B:

Servizi di cui al punto "A" che si svolgono in periodo festivo

Servizi di tipo C:

Servizi di cui al punto "A" che si svolgono in periodo festivo e notturno.

<b>SERVIZIO</b>	<b>INDICE</b>
<b>A</b>	0,00262336
<b>B</b>	0,00296554
<b>C</b>	0,00342176

In particolare, il compenso da erogare a ciascun partecipante al progetto, risulterà dall'effettiva partecipazione al risultato ottenuto (partecipazione data dal numero e dalle caratteristiche dei diversi servizi effettuati), mediante l'applicazione del relativo indice sul totale delle risorse specificatamente finalizzate.

#### 11) Procedura di liquidazione dei compensi:

Le procedure di liquidazione sono effettuate dall'Ufficio di Polizia Locale che, di norma, ogni bimestre predisponde la relazione a firma del Comandante rilevando il livello di conseguimento degli obiettivi.

L'atto di liquidazione così predisposto, di regola, dovrà essere trasmesso al settore Risorse Umane entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento per i conseguenti adempimenti di competenza.

**COSTO DEL PROGETTO "A" €15.000,00**

**COSTO DEL PROGETTO "B" €5.000,00**

Costo complessivo del progetto

**COSTO TOTALE (A+B)**

**€20.000,00**