

Accordo decentrato per l'individuazione dei criteri di ripartizione della quota “obiettivi specifici” –  
FO.R.E.G.

ANNO 2023

L’anno duemilaventitre, il giorno 17 del mese di ottobre alle ore 14.00 in presenza, a seguito di regolare convocazione, fra i soggetti di seguito indicati:

per la Comunità della Valle di Cembra:

dott. Paolo Tabarelli de Fatis – Segretario Generale

per le Organizzazioni Sindacali:

Mottes Masha per la FP – CGIL

Speziali Maurizio per la FPS – CISL

Bassetti Andrea per la FPL – UIL

Muraro Loris Boschetti Bruno per la Fenalt

Delegati interni:

Sighel Liana per la FP – CGIL

Lucchini Eleonora per la Fenalt

Premesso:

a seguito dell’approvazione del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento sottoscritto in via definitiva in data 01 ottobre 2018 sono stati stabiliti i criteri e gli importi per la costituzione del “Fondo per la riorganizzazione e l’efficienza gestionale”.

In particolare il FO.R.E.G. è costituito da due quote:

- a) la quota “obiettivi generali”, graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell’ente – articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) – ovvero alla realizzazione del programma di attività dell’ente o delle sue strutture organizzative;
- b) la “quota obiettivi specifici”, volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell’ente/struttura.

L’erogazione della “quota obiettivi generali” è ridotta dall’Amministrazione nel caso in cui al dipendente sia stata erogata una sanzione disciplinare superiore alla multa, in proporzione all’entità della sospensione. In caso di licenziamento la quota dell’anno in cui ha avuto luogo non viene erogata.

Premesso, inoltre, che la presente ipotesi di accordo decentrato sottoscritto fra le parti si perfeziona con la sua approvazione con decreto del Presidente, che sarà attestata dal Segretario generale con annotazione in calce al presente atto.

## PRESO ATTO CHE

il presente accordo decentrato è stato redatto ai sensi dell'art. 5, comma 3, del CCPL 01.10.2018 del personale non dirigenziale del comparto Autonomie locali.

Il presente accordo decentrato è relativo al periodo 01.01.2023-31.12.2023.

Gli articoli 10 e 11 dell'Accordo su FO.RE.G. sottoscritto in data 25/01/2012, come richiamato dal capo IV del Titolo I del CCPL sottoscritto in data 01 ottobre 2018 istitutivo del FO.R.E.G., fissano le modalità di erogazione della quota “obiettivi specifici” dando atto:

- a) delle risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento della quota “obiettivi specifici”;
- b) dell’ammontare medio del compenso attribuibile al personale individuato;
- c) delle figure professionali coinvolte e degli importi minimi e massimo alle stesse attribuibili.

Le risorse disponibili per il 2023 si quantificano complessivamente in € 40.350,52 di cui € 22.732,25 per gli obiettivi generali (secondo le risultanze attuali; la somma potrebbe subire variazioni nel caso di nuove assunzioni o cessazioni anticipate) ed € 17.618,27 per “obiettivi specifici” derivante per € 8.294,77 da importi non erogati sul Foreg 2022, € 2.525,81 dal 10% del Foreg 2023 e € 6.797,20 quali risorse aggiuntive ad incremento della “quota obiettivi specifici”, ai sensi del comma 3) dell’art. 137 del CCPL 01.10.2018.

Per il corrente anno l’Amministrazione della Comunità propone di destinare la quota degli obiettivi specifici di complessivi € 17.618,27 alle seguenti finalità:

- a) Euro 6.797,70 quali risorse aggiuntive (art. 137, comma 3, del CCPL) finalizzati a:
  1. riconoscere al Coadiutore amministrativo del Servizio finanziario, per la polivalenza delle mansioni svolte che determinano un incentivo all’attività istituzionale, un importo complessivo di € 1.000,00. Personale coinvolto: GARBARI ANGELA.
  2. riconoscere ai Coadiutori amministrativi del Servizio segreteria, per la polivalenza delle mansioni svolte, che determinano un incentivo all’attività istituzionale, un importo di € 1.000,00. Personale coinvolto: DI GIOVANNI PAOLA e FOLGHERAITER NADIA.
  3. riconoscere all’Assistente amministrativo del Servizio socio assistenziale, per la polivalenza delle mansioni svolte che determinano un incentivo all’attività istituzionale, un importo di € 800,00. Personale coinvolto: POJER ANNA ROSA.
  4. riconoscere al personale del Servizio socio assistenziale operante sul territorio per servizi di assistenza domiciliare, un importo individuale di € 249,81 .

- b) Euro 10.820,57 così finalizzati:

- **Servizio Socio-assistenziale:**

### Per il Personale amministrativo

- disponibilità e flessibilità nella realizzazione degli adempimenti amministrativi necessari per far fronte alle attività del Servizio Socio Assistenziale anche a fronte dell’assenza di personale

Per il personale assistente sociale:

- disponibilità e flessibilità nella realizzazione di tutti gli adempimenti e delle azioni necessarie per:
  - avvio del modulo organizzativo di Spazio Argento;
  - realizzazione del progetto PNRR Missione 5, sotto componente 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione vulnerabilità famiglie e bambini;
  - realizzazione del progetto PNRR Missione 5, sottocomponente 1.2.1 Percorsi di autonomia per persone con disabilità- Coordinamento del gruppo operativo.

Per il personale assistente domiciliare e ausiliario:

- disponibilità e flessibilità nella realizzazione dei servizi di assistenza domiciliare, nel rispetto di tutte le misure di sicurezza necessarie previste dalla normativa nazionale e dalle linee guida provinciali;
- intraprendenza ed autonomia nella realizzazione di attività ricreative e di animazione presso i Centri Servizi che prevedano il coinvolgimento della Comunità (associazioni, volontari, parrocchie, ecc.).

- **Servizio Finanziario**

Ufficio Ragioneria

- Redazione situazione economico patrimoniale e adeguamento inventario dell'Ente.
- Collaborazione con l'Ufficio Edilizia abitativa e asilo nido intercomunale nella gestione contabile dell'asilo nido intercomunale (produzione note e verifica pagamenti).
- Collaborazione con la Rete delle Riserve nella gestione contabile delle attività.
- Collaborazione nella gestione amministrativa e contabile del progetto "ContaValle".

Ufficio Edilizia abitativa e asilo nido intercomunale

- Gestione funzioni di front-office, legate alla presenza di domande per l'edilizia agevolata e pubblica in particolare, con riferimento all'ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti ed alla necessità di fornire consulenze in tempo reale all'utenza;
- Gestione amministrativa dell'asilo nido intercomunale di Valle (n. posti 81): gestione domande e ammissioni, determinazione rette mensili e rendicontazioni alla Provincia e al Servizio Statistica.

- **Servizio Tecnico**

Ufficio appalti e contratti

- Panoramica d'insieme sui progetti avviati e rendicontazione del relativo stato di avanzamento rispetto alle varie fasi di appalto; successiva classificazione in ordine di priorità in funzione delle scadenze relative ai finanziamenti concessi; pianificazione degli stessi con cronoprogramma; monitoraggio al fine del rispetto di dette scadenze.
- Attività di coordinamento fra amministrazione, enti e professionisti/ società ecc. relativi a procedimenti in materia di lavori pubblici, ambiente e viabilità intesa nel senso più lato;
- Gestione dei progetti finanziati dal G.A.L.
- Attività di coordinamento progetto “CicloAvvia” del tratto Cembra Lisignago
- Attività di coordinamento del progetto per la realizzazione di un nuovo percorso mountain-bike lungo la sponda sinistra della Valle di Cembra

- Gestione delle attività in qualità di Ente capofila della Rete di Riserve Val di Cembra - Avisio” (L.P. 23 maggio 2007 n. 11 e ss.mm.) sul territorio dei Comuni di Altavalle, Capriana, Segonzano, Valfioriana, Cembra Lisignago, Lona Lases e Giovo, secondo la convenzione per gli anni 2023-2025.
- Attività di aggiornamento professionale in materia di appalti e contratti pubblici mediante lo studio della normativa dei lavori pubblici e la frequentazione di corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni Trentini, anche a fronte dell’aggiornamento normativo avvenuta a livello statale con il D.Lgs 36/2023 e relativo adeguamento della normativa provinciale in materia;
- Attività di aggiornamento tecnico professionale nell’ambito specialistico della gestione dell’acquedotto intercomunale e della potabilizzazione dell’acqua in generale, a fronte dell’evoluzione normativa avvenuta a livello statale con il D.Lgs 18 del 23/02/2023 e a livello provinciale con la D.G.P. 1197 del 07/07/2023 e con la D.G.P. 1241 del 08/07/2022 (con successive specifiche tecniche approvate con determinazione n. 5429 del 25/05/2023 da parte del dirigente di APRIE).

#### Ufficio pianificazione urbanistica

- Collaborazione con l’ufficio appalti e contratti nella gestione degli appalti dei lavori pubblici, in modo particolare durante la fase di progettazione e autorizzazione dei progetti
- Attività di supporto tecnico, principalmente in materia di urbanistica ed edilizia privata, agli uffici tecnici dei Comuni facenti parte della Comunità della Valle di Cembra

#### - Servizio Segreteria, affari generali e organizzazione

#### Ufficio Segreteria e affari generali

- Tenuta ed aggiornamento sito Comunità:  
La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "legge anticorruzione" e Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, nonché Legge Regionale di recepimento nr. 8/2012, richiedono la pubblicazione sul sito Internet della Comunità, in apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, di una pluralità di dati e/o atti relativi alle attività della Comunità di rispondere alla normativa citata non si è esaurito con la circostanziata pubblicazione sul sito già attivata l’anno scorso della sezione “Trasparenza”, ma richiede un continuo aggiornamento di dati ed informazioni, e non secondariamente di seguire l’evoluzione della normativa e della sua interpretazione e fornire un supporto operativo ai servizi/uffici della Comunità nella trasmissione dei dati.
- Nuovo Piano integrato Attività ed Organizzazione (PIAO).
- Aggiornamento Privacy.
- Whistleblowing: aggiornamento della procedura disciplinante le modalità di segnalazione e di tutela del segnalante e della piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni.

#### Ufficio Personale:

- Sistemazione delle posizioni previdenziali nell’applicativo Inps “NuovaPassweb”.
- Consulenza, assistenza e predisposizione di pratiche (Inps, Sanifonds, ecc.) che il personale dovrebbe gestire in autonomia.
- Consulenza al personale sulle materie contrattuali, previdenziali e normative.
- Predisposizione manuale esplicativo delle norme contrattuali con particolare riferimento alla gestione delle assenze.

A fine anno i Responsabili di Servizio presenteranno una relazione sul grado di raggiungimento del progetto e sulla partecipazione al medesimo dei singoli dipendenti secondo la scheda allegata.

Ulteriori criteri relativi al riparto del fondo destinato ai progetti 2023:

- a) la quota liquidabile sarà ripartita tra i dipendenti che avranno partecipato attivamente e con un adeguato apporto individuale, secondo la rendicontazione resa dal rispettivo Responsabile del Servizio.
- b) il personale a tempo determinato e indeterminato che parteciperà al progetto di produttività accederà alla relativa quota di fondo solamente se avrà prestato almeno due mesi, anche non continuativi, di servizio effettivo nel 2023 in considerazione del fatto che solo oltre tale periodo l'apporto individuale può essere considerato utile per concorrere fattivamente al progetto;
- c) trattandosi di un unico progetto non verrà differenziata la pesatura da attribuire ai progetti dei singoli Servizi, considerando che ogni Servizio sarà coinvolto per la parte di propria competenza e dovrà affrontare problematiche peculiari e specifiche della propria struttura non confrontabili;
- d) l'ammontare medio corrisponde ad € 624,77;
- e) l'ammontare massimo corrisponde ad € 1.443,32;
- f) l'ammontare minimo corrisponde ad € 155,51.

L'importo massimo è erogabile al raggiungimento del 100% dell'obiettivo; gli importi comunque saranno graduati a seconda del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il presente accordo decentrato è relativo al periodo 01.01.2023-31.12.2023.

Le quote spettanti ai singoli dipendenti saranno erogate entro il mese di giugno 2024.

Cembra Lisignago, li \_\_\_\_ ottobre 2023

per le Organizzazioni Sindacali:

Mottes Masha per la FP – CGIL \_\_\_\_\_

Speziali Maurizio per la FPS – CISL \_\_\_\_\_

Bassetti Andrea per la FPL – UIL \_\_\_\_\_

Muraro Loris Boschetti Bruno per la Fenalt \_\_\_\_\_

Delegati interni:

Sighel Liana per la FP – CGIL \_\_\_\_\_

Lucchini Eleonora per la Fenalt \_\_\_\_\_

A seguito del decreto del Presidente n.\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ esecutivo ai sensi di legge, il sottoscritto Paolo Tabarelli de Fatis, Segretario generale della Comunità della Valle di Cembra, è stato autorizzato a sottoscrivere in via definitiva il presente verbale di accordo decentrato.

Cembra Lisignago, \_\_\_\_\_

Il Segretario comunale

dott. Paolo Tabarelli de Fatis