

**Contratto decentrato**

**Quota “obiettivi specifici” –FO.R.E.G.**

**ANNO 2020**

**(accordo in ordine alle modalità di utilizzo risorse FO.R.E.G di data )**

L'anno 2020 il giorno (29) del mese di SETTEMBRE presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini tra i soggetti di seguito indicati:

per il Comune di Castel Ivano; dott. Vittorio Dorigato Segretario Comunale

per le Organizzazioni Sindacali:

FPCGIL: MIRKO VICARI Mel  
CISL FPS: Maurizio SFRIBALI - Ul. Sfribal  
UIL FP: BASSETTI DUDIZIO Lu. Bassetti  
FENALT: Goris MURATO



Rappresentanti Sindacali Aziendali:

FP CGIL:

CISL FPS:

UIL FP: —

FENALT:

Premesso che: \_\_\_\_\_

In data 25 gennaio 2012 è stato sottoscritto l'Accordo sul FO.R.E.G. (Fondo Riorganizzazione ed Efficienza Gestionale) valevole per il Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale;

In data 3 ottobre 2013 è stato sottoscritto l'accordo che regola le modalità di utilizzo delle risorse del fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" – in sigla FO.R.E.G. per il triennio 2013-2015;

In data 01 ottobre 2018 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali - area non dirigenziale che ha modificato in parte le modalità di utilizzo delle risorse del fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" – in sigla FO.R.E.G.

L'art. 137 modifica, a partire dal 2018, gli importi per dipendente equivalente per il finanziamento del FOREG;

Dato atto che la "quota obiettivi specifici" è volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente/struttura" (art. 7 comma 2 accordo di data 25 gennaio 2012);

Dato atto che con delibera della Giunta comunale nr. 215 del 25 ottobre 2018, esecutiva, ha preso atto della sottoscrizione del rinnovo del CCPL del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016-2018 e accordo stralcio di settore del 01 ottobre 2018.

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.

La liquidazione 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.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 143 del CCPL 2016-2018 in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G., gli enti destinatari del contratto stesso stipulano con le Organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale sarà data indicazione in particolare:

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

In tale sede, gli enti destinatari del presente accordo potranno altresì confermare il finanziamento di specifici istituti contrattuali previsti nei CCPL/Accordi di settore per i quali la copertura è posta a carico del previgente Fondo di produttività.

Dopo aver concluso la contrattazione decentrata l'ente provvede all'attribuzione al proprio personale della quota del FO.R.E.G. di cui all'art. 7, comma 2, lett. b), denominata "quota obiettivi specifici", sulla base della realizzazione di obiettivi specifici fissati dall'ente medesimo.

Compete ai responsabili delle strutture organizzative l'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura nonché la valutazione dei risultati collettivi conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi. Per gli enti con struttura complessa, ai fini dell'erogazione delle risorse, è fissato un budget di struttura determinato sulla base del personale assegnato nelle strutture ricomprese in ciascuno di essi.

Il limite massimo del compenso spettante ai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi finanziati ai sensi di questo articolo è pari ad annui lordi € 3.500,00. (importo massimo erogabile art. 144 del CCPL).

La "quota obiettivi specifici" di cui al presente articolo è finanziata, a partire dall'anno 2012, dalle risorse del FO.R.E.G. residuate dopo la copertura di specifici istituti contrattuali regolati negli accordi di settore/decentrali per i quali si prevede la copertura a carico delle risorse del Fondo e dopo l'accantonamento della "quota obiettivi generali" di cui all'art. 8 di questo accordo. Nella "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. confluiscono anche gli importi non erogati della quota B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui agli artt. 97 e seguenti del CCPL 20.10.2003 e s.m..

Ai sensi dell'art. 137 comma 3, in caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali gli enti destinatari di questo accordo possono destinare annualmente ad incremento della quota obiettivi specifici del FO.R.E.G. risorse proprie fino ad un massimo del 1% del monte salari del personale dipendenti. Tale incremento non costituisce consolidamento del fondo per gli anni successivi;

Il presente accordo ha validità a far data dal 01.01.2020 e sino al 31.12.2020; esso non ha valore oltre detta data di scadenza e dovrà eventualmente essere rinnovato per le annualità successive.

*Jann*

Le disposizioni si applicano anche al personale a tempo determinato.

Per la quota "obiettivi specifici" si destina il 25% delle risorse attribuite per l'anno 2020 dal FO.R.E.G.

L'Amministrazione comunale ha proceduto al calcolo della costituzione del fondo, comprendente anche le annualità degli anni precedenti non liquidate a titolo di quota B del fondo produttività, sommando le risorse non utilizzate negli anni passati al netto di quelle già liquidate e riferite alle annualità in cui è stato

*AM*

*Silv*

*Viv*

*M*

sottoscritto apposito contratto decentrato, per complessivi € 8.200,00= come di seguito determinati:

risorse non assegnate anno 2019 per € 11,79;

risorse da recupero assenze 2019 per € 1.020,44;

risorse non erogate anno 2019 per 11,36;

quota "obiettivi specifici" anno 2020 per € 6.019,63;

quota aggiuntiva "obiettivi specifici" anno 2020 – art. 137 comma 3 (per esigenze particolari e per incentivare attività istituzionali) per € 1.136,78;

l'ammontare degli importi potenzialmente attribuibili varia da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00;

Ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi oggetto del presente accordo, la valutazione sarà effettuata dal Segretario comunale.

### **OBIETTIVI DA PERSEGUIRE ENTRO IL 31 DICEMBRE 2020**

#### Obiettivo 1: Servizio Finanziario

Il primo gennaio 2016 a seguito di fusione dei Comuni Spera, Strigno e Villa Agnedo con legge regionale n. 11/2015 è stato costituito il Comune di Castel Ivano al quale è stato incorporato a far data dal 01 luglio 2016 anche il Comune di Ivano Fracena con legge regionale n. 3/2016. In particolare per quanto riguarda l'esercizio finanziario 2020 il personale del servizio finanziario è impegnato negli adempimenti conseguenti contabilità economico patrimoniale e la gestione degli incassi mediante pago pa, nel rispetto dei termini per l'approvazione dei documenti contabili e per l'espletamento dell'attività ordinaria riferita agli incassi e pagamenti.

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
Assistente Amm.vo-contabile., cat. C) livello base, 24 ore	Ufficio Finanziario/personale	200,00	400,00
Assistente Amm.vo-contabile., cat. C) livello base, 36 ore	Ufficio finanziario	200,00	400,00
Collaboratore contabile. Cat. C evoluto 36 ore	Ufficio Finanziario/personale	200,00	500,00

#### Obiettivo 2: Servizio Tributi – Entrate patrimoniali

Non esiste uno specifico servizio Tributi – entrate patrimoniali. Il responsabile dei tributi ed entrate patrimoniali è il Segretario comunale che è coadiuvato da una dipendente che provvede all'elaborazione degli avvisi di pagamenti dell'IMIS ed alla attività di liquidazione ed accertamento e alla emissione della bollettazione del servizio integrato di acquedotto e in genere delle entrate patrimoniali.

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
Assistente Amm.vo, cat. c) livello base, 36 ore	entrate patrimoniali e tributarie	200,00	600,00

### Obiettivo 3: Servizio Segreteria

Nel corso dell'anno 2020 il Servizio Segreteria supporta il segretario comunale nell'attività di assistenza agli organi, cura la pubblicazione e conservazione degli atti e gestisce il protocollo informatico e supporta gli altri uffici.

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
Coadiutore amm. B) livello evoluto, 36 ore	Ufficio Segreteria.	200,00	650,00
Ass.te Amm.vo cat. C) livello base, 30 ore	Ufficio Segreteria.	100,00	300,00
Assitente amm cat. C livello base 36 ore	Ufficio Segreteria	50,00	300,00

### Obiettivo 4: Servizio Tecnico – lavori pubblici

cura delle le pratiche riferite agli investimenti entro termini stabiliti che in regime di armonizzazione contabile si riferiscono al 31 dicembre.

Cura tutti gli adempimenti in materia di trasparenza e applica la legge e le direttive previste da ANAC in materia di appalti. Si occupa delle procedure di dell'AVCPass e del mercato elettronico.

Assolvimento degli obblighi di pubblicità mediante la pubblicazione dei relativi dati nella sezione “amministrazione trasparente”.

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
Collaboratore contabile. Cat. C evoluto 30 ore	Ufficio Tecnico	100,00	150,00
Collaboratore contabile. Cat. C evoluto 24 ore	Ufficio Tecnico	100,00	200,00
Assistente tecnico. Cat. C base 30 ore	Ufficio Tecnico	50,00	350,00
Collaboratore amministrativo Cat. C Evoluto 36 ore	Ufficio Tecnico	100,00	350,00

### Obiettivo 5: Servizio Tecnico – edilizia privata

Istruisce le pratiche di edilizia pubblica da sottoporre all'esame della Commissione edilizia comunale e alla Commissione edilizia della Comunità e relazione sulle stesse;

controlla la completezza e regolarità della documentazione presentata con le Denunce di Inizio Attività;

Predisponde le autorizzazioni e concessioni edilizie nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Sindaco;

Coadiuva ed assiste il Sindaco nell'esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;

autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri riferiti agli interventi di edilizia privata; alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché al rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;

rilascia all'istruttoria per il rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni costituenti manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore di competenza;

istruisce le richieste e predisponde i certificati di destinazione urbanistica;

sottoscrive la corrispondenza relativa ai settori di competenza;

trasmettere al servizio finanziario la documentazione necessaria per l'accertamento delle entrate derivanti dal pagamento del contributo di concessione;

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE	MASSIMO ATTRIBUIBILE

		Euro	Euro
Collaboratore tecnico, cat. C) evoluto 36 ore	Ufficio Tecnico	200,00	750,00

#### Obiettivo 6: Gestione Scuola Materna

Predisposizione dei pasti e assistenza al personale insegnate e pulizia locali

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
Cuoco cat. B) evoluto 36 ore sett.	Scuola Materna	100,00	250,00
Operatore d'appoggio cat. A) 19 ore sett.	Scuola Materna	50,00	100,00
Operatore d'appoggio cat. A) 36 ore sett.	Scuola Materna	50,00	200,00

#### Obiettivo 7: Cantiere comunale

Il personale del cantiere comunale impegnato in attività diverse che comportano un impegno ed una perizia lavorativa eclettica (pluri-funzioni).

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
n. 4 Operai polivalenti, cat. B), livello base 36 ore	Ufficio Tecnico.	200,00	1.150,00

#### Obiettivo 8: Servizio demografico ed elettorale

Attività di omogeneizzazione dei dati contenuti nelle banche dati di competenza da effettuarsi congiuntamente ai colleghi assegnati ad analoghi uffici negli altri comuni interessati dalla fusione e interessati dagli stessi adempimenti. Verifica della toponomastica comunale in vista della fusione al fine di predisporre ogni iniziativa diretta a superare eventuali sovrapposizioni e/o duplicazione nella denominazione delle vie.

In relazione alla modifica della denominazione degli indirizzi, effettuazione di ogni adempimento possibile diretto a garantire ai cittadini e alle imprese aventi sede su territorio comunale, il minor onere regolativo facendosi parte diligente presso i competenti uffici (registro imprese, motorizzazione civile, commissariato del governo, APSS).

Per il 2020 sono previsti parecchi adempimenti tra i quali anche le elezioni comunali.

Effettuazione di ogni adempimento connesso all'attivazione e all'implementazione del nuovo programma informatico che sarà assegnato in dotazione agli uffici demografici

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
Collaboratore amm cat. C evoluto 36 ore	Ufficio Demografico	200,00	400,00
Ass.te Amm.vo cat. C) livello base 24 ore	Ufficio Demografico.	100,00	400,00

#### Obiettivo 9 Servizio vigilanza boschiva

Per misurazione lotti derivanti dalla sistemazione dei boschi dopo Vaia

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE	MASSIMO ATTRIBUIBILE

		Euro	Euro
n. 3 Custodi forestale cat. C base 36 ore	Vigilanza boschiva	100,00	550,00

#### Obiettivo 10 Servizio Biblioteca

Per organizzazione eventi culturali su proposta dell'assessorato alla cultura, acquisto libri con i fondi messi a disposizione dell'amministrazione e adempimenti connessi al nuovo sistema di catalogazione dei libri.

PERSONALE COINVOLTO	SERVIZIO	MINIMO ATTRIBUIBILE Euro	MASSIMO ATTRIBUIBILE Euro
n. 1 Collaboratore bibliotecario cat. C base 36 ore	Biblioteca	100,00	200,00

#### VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI FATTE:

Scaduto il termine di attuazione di ogni progetto, il Segretario comunale, valuterà se i singoli obiettivi sono stati raggiunti nonché le modalità di raggiungimento degli obiettivi fissati proponendo alla Giunta la ripartizione ed attribuzione del compenso, in base a quanto ottenuto dal piano, tenendo conto dei diversi apporti professionali e di coordinamento tecnico conferiti nei singoli obiettivi.

#### MODELLO FACSIMILE SCHEDA DI VALUTAZIONE:

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE - Obiettivo

Nominativo \_\_\_\_\_  
Periodo considerato dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

##### Fattori di valutazione:

- raggiungimento obiettivi assegnati **SI**                      **NO**
- b modalità di raggiungimento degli obiettivi :

<u>obiettivo</u>	<u>insufficiente</u>	<u>sufficiente</u>	<u>buono</u>	<u>ottimo</u>

La valutazione verrà fatta seguendo il seguente modello di valutazione:

Sentite tutte le parti e i diversi aspetti evidenziati e precisati,

Le parti convengono di sottoscrivere il presente contratto decentrato.

Per il Comune di Castel Ivano:

Il Segretario Comunale

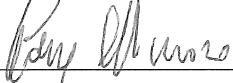
Per le Organizzazioni Sindacali:

CISL FPS: Maurizio Speziali

UIL FP: Andrea Bassetti



Fenalt: Loris Muraro



COL: MIRKO VICARI - Ma. L.

Rappresentanti sindacali aziendali: FP

CGIL

CISL FPS

