



COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Giovanni Serra n. 10 38025 DIMARO (Tn)

Tel. 0463.974101 fax 0463.973217 Cod. fisc/P.IVA 02401970229

www.comune.dimarofolgarida.tn.it - comune@comune.dimarofolgarida.tn.it

PEC: comune@pec.comune.dimarofolgarida.tn.it

ACCORDO DECENTRATO RELATIVO ALL'EROGAZIONE DELLA QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI DEL FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE (FO.R.E.G.) PER L'ANNO 2024

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO il giorno OTTO del mese di LUGLIO

Tra le parti:

- 1) Comune di Dimaro Folgarida, rappresentato dal Segretario comunale dott.ssa Elisabetta Brightenti
- 2) E i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali:
 - Mottes Masha per la F.P. - C.G.I.L.;
 - Speziali Maurizio per la C.I.S.L. - FPS;
 - Bassetti Andrea per la U.I.L. - FPL;
 - Muraro Loris per la FENALT.

PREMESSO E RILEVATO CHE:

In data 1 ottobre 2018 sono stati sottoscritti il Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018 e l'Accordo di settore per lo stesso triennio.

Il Capo IV del contratto (artt.- da 136 a 149) disciplina il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G), in particolare all'art. 137 "Finanziamento del FO.R.E.G." al comma 1, è previsto che a decorrere dal 1 gennaio 2018 il FO.R.E.G è finanziato a regime dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno, e quindi applicabili anche nell'anno 2024.

Il F.O.R.E.G. è suddiviso in due quote:

- 1) la quota obiettivi generali, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente;
- 2) la quota obiettivi specifici, destinata a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici di ente e di struttura.

L'articolo 140, comma 4 del CCPL dd. 01.10.2018 prevede che gli importi annui spettanti a titolo di "quota obiettivi generali" a decorrere dall'anno 2018 sono stabiliti a livello di ente entro i limiti minimi e massimi stabiliti in sede di accordo di settore.

L'Accordo di settore per il triennio 2016/2018, all'articolo 7, ha stabilito la possibilità per l'ente di destinare risorse agli obiettivi specifici nella percentuale variabile tra il 10% e il 25%. L'ente potrà decidere quante risorse destinare agli obiettivi specifici nei limiti suddetti e di conseguenza andrà a determinare la quota FOREG da distribuire a valere sugli obiettivi generali, che sarà pertanto compresa tra il 75% e il 90% del FOREG.

Il comma 3 dell'articolo 146 del CCPL dd. 01.10.2018 prevede che gli enti destinatari del CCPL hanno facoltà di finanziare attraverso l'utilizzo delle del FOREG anche la flessibilità e specifiche attività definite dall'ente gravose o particolarmente rilevanti.

Ai sensi dell'art. 143 del richiamato CCPL prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del FOREG, gli enti stipulano con le organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale saranno definiti, in coerenza con le previsioni di questo CCPL:

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

Il FOREG dell'anno 2024 è stato determinato alla data giugno 2024 in presunti Euro 22.590,35.=.

La quota obiettivi specifici del FOREG 2024 è stata così determinata:

- Euro 54,92** economie su trattenute assenze quota obiettivi generali anno 2023;
- Euro 5.647,59** fino al 25% del FOREG 2024;
- Euro 5.000,00 fino all'1% del monte salari.

L'Amministrazione intende destinare la quota aggiuntiva prevista dall'articolo 137, comma 3 del CCPL (fino ad un massimo dell'1% del monte salari) al servizio sorveglianza attiva degli operai comunali nel periodo invernale per piano neve e ghiaccio, in continuità con quanto stabilito nell'accordo decentrato sottoscritto in data 4.12.2017. La quota aggiuntiva da destinare a tale progetto ammonta a Euro 5.000,00**.

Pertanto la disponibilità complessiva per la quota obiettivi specifici 2024 dei dipendenti del Comune di Dimaro Folgarida ammonta a Euro 10.702,51** mentre la quota obiettivi generali 2024 ammonta a Euro 16.942,76**.

Trattasi ora di concordare e sottoscrivere l'Accordo decentrato previsto dalle norme vigenti relativo all'individuazione dei criteri e delle modalità di utilizzo delle risorse destinate alla quota obiettivi specifici dell'anno 2024.

TUTTO CIO' PREMESSO

visti gli allegati progetti/obiettivo per la corresponsione della quota obiettivi specifici del FOREG 2024;

richiamato in questa sede il principio generale che sottende all'erogazione dei fondi incentivanti, sottolineato anche dalla giurisprudenza contabile in sede di responsabilità, secondo il quale si afferma espressamente che non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati;

visto l'art. 144 del citato CCPL 2016/2018, il quale stabilisce che, dopo aver concluso la contrattazione decentrata di cui sopra l'ente provvede all'attribuzione al personale della "quota obiettivi specifici" sulla base della realizzazione di obiettivi specifici fissati dall'ente medesimo;

rilevato che ai suddetti fini è stato predisposto e concordato il presente schema di accordo;

ai sensi dell'art. 174, comma 4, del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige di cui alla L.R. 3.05.2018, n. 2 e s.m., e in attuazione dell'art. 143, comma 1, del citato CCPL 1.10.2018, tra le parti si conviene e sottoscrive il seguente

ACCORDO DECENTRATO

Articolo 1

1. Il presente accordo si applica al personale dipendente del Comune di Dimaro Folgarida e riguarda l'approvazione dei progetti obiettivi, per l'esercizio 2024, di cui all'art. 143, comma 1, del CCPL dd. 1.10.2018, finanziati con l'utilizzo delle risorse del fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" (FOREG) per il personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale.
2. Le parti danno atto che gli obiettivi specifici devono:
 - Essere specificatamente descritti;
 - Privilegiare il profilo dell'innovazione e della semplificazione amministrativa;
 - Stabilire i termini entro cui portare a termine l'obiettivo;
 - Specificare le modalità di verifica e di misurazione.
3. Le parti danno atto che gli obiettivi specifici devono riguardare:
 - La miglior utilizzazione del personale disponibile al fine di un miglioramento della qualità del servizio;
 - La riorganizzazione dei servizi in rapporto all'utenza esterna e/o interna;
 - L'incremento di volume dell'attività svolta;
 - L'avvio di nuovi interventi, prodotti e servizi;
 - L'introduzione di nuove tecnologie e/o procedure;
 - La modifica di norme o prassi finalizzate allo snellimento e alla semplificazione delle procedure, alla riduzione dei tempi per la conclusione dei procedimenti, all'abbattimento del lavoro arretrato e alla riduzione di prestazioni straordinarie.
4. Possono rientrare tra gli obiettivi specifici anche l'incentivazione alla flessibilizzazione degli orari, il riconoscimento di gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale, la modificazione dell'organizzazione del lavoro e la sperimentazione di nuove forme organizzative comportanti misurabili incrementi di efficienza ed efficacia.
5. Si concorda che non possono essere considerati tra gli obiettivi specifici:
 - Obiettivi che si configurano come lavori ordinari o adempimento di funzioni istituzionali;
 - Obiettivi che richiedono lavoro straordinario non quantificato o con costi eccessivi e/o sproporzionati;
 - Obiettivi che richiedono l'assegnazione di risorse tecnologiche non sostenibili rispetto al budget assegnato o sproporzionate rispetto agli obiettivi;
 - Obiettivi con contenuto troppo generico o troppo ampio;

- Obiettivi che riguardano attività già retribuite con altre parti del fondo di incentivazione o altre forme di retribuzione accessoria;
 - Microorganizzazioni non significative.
6. Sarà riconosciuta priorità agli obiettivi che riguardano particolari situazioni organizzative e che propongono soluzioni concrete e particolarmente vantaggiose per l'ente.
 7. Nel caso in cui uno o più dipendenti di un Servizio collaborino in uno o più obiettivi predisposti da un Servizio diverso, si deve tenere conto della collaborazione al fine dell'erogazione del corrispettivo.
 8. Non è consentita l'attribuzione generalizzata del budget assegnato, sulla base di automatismi comunque denominati, salvo non vi sia puntuale e documentata dimostrazione delle ragioni oggettive che sottendono a tale scelta.

Articolo 2

1. Le risorse disponibili per compensare la quota obiettivi specifici del FOREG 2024 ammontano a complessivi Euro 10.702,51** derivanti da:
 - Euro 54,92** economie su trattenute assenze quota obiettivi generali anno 2023
 - Euro 5.647,59** pari al 25% del FOREG 2024;
 - Euro 5.000,00** risorse aggiuntive previste dal comma 2 dell'art. 137 del CCPL (fino all'1% del monte salari).
2. Il compenso medio, calcolato sulle figure coinvolte (19), ovvero tutti i dipendenti ad esclusione del Segretario comunale e dei funzionari dotati di posizione organizzativa è pari a circa Euro 552,63** (659,03** nel 2023) oscillante tra un minimo di Euro 100,00** (350,00** nel 2023) ed un massimo di Euro 1.000,00** (1.200,00** nel 2023) per un complessivo di Euro 10.500,00**.

Articolo 3

1. Sono concordati e approvati n. 12 progetti obiettivo a valere per l'esercizio 2024, come specificati nei singoli allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Articolo 4

1. A consuntivo dell'attività svolta dagli assegnatari degli obiettivi il Segretario comunale dovrà attestare lo stato di realizzazione del progetto e l'apporto individuale di ciascun soggetto coinvolto (in caso di pluralità di partecipanti).
2. Con apposito provvedimento verrà valutato il raggiungimento dei risultati prefissati dall'obiettivo e liquidata la relativa quota spettante.
3. Per quanto concerne la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi specifici e relative eventuali conseguenti riduzioni degli importi spettanti al personale coinvolto si rinvia all'art. 144 del CCPL dd. 1.10.2018.
4. La valutazione sui risultati degli obiettivi specifici è effettuata entro il 30.04 dell'esercizio successivo e, nel caso in cui gli obiettivi siano eseguibili per fasi o sia possibile valutare la percentuale raggiunta, si provvederà alla liquidazione in proporzione alla fase conclusa o alla

percentuale raggiunta, valutando l'apporto individuale di ciascun dipendente coinvolto. Il Segretario comunale provvede all'invio dei risultati alle OO.SS rappresentative a livello di comparto e, effettua le necessarie verifiche, alla liquidazione entro il successivo mese di giugno.

Articolo 5

1. Il presente accordo decentrato dovrà essere approvato dalla Giunta comunale e dunque sarà operativo a seguito dell'assunzione da parte della Giunta stessa della relativa deliberazione.
2. Il Segretario comunale, dopo l'approvazione da parte della Giunta, ne dà informazione ai dipendenti interessati.

Per il Comune di Dimaro Folgarida
Il Segretario comunale
dott.ssa Elisabetta Brighenti
Firmato digitalmente

Per le Organizzazioni sindacali - firmato digitalmente

Mottes Masha per la F.P. - C.G.I.L.

Speziali Maurizio per la C.I.S.L. - FPS

Bassetti Andrea per la U.I.L. - FPL

Muraro Loris per la FENALT



PROGETTO OBIETTIVO N. 1 - ANNO 2024
SERVIZIO/UFFICIO
UFFICIO SEGRETERIA E PERSONALE

OGGETTO: FOREG 2024 - OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

1. Nel mese di settembre 2023 le postazioni di lavoro in dotazione ai dipendenti del Comuna di Dimaro Folgarida sono state dotate del nuovo gestionale degli atti del Comune - "Atti Net".

Il nuovo gestionale ha permesso di aumentare efficienza del lavoro degli uffici nella predisposizione dei provvedimenti dei servizi (determinazioni) e quelli da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale (deliberazioni), la miglior efficienza si è anche evidenziata nella gestione della pubblicazione degli stessi attraverso un sistema più dinamico, direttamente collegato all'Albo Comunale ed al programma di contabilità. Inoltre viene creato un archivio digitale completo di tutti i provvedimenti comunali e dei rispettivi allegati, facilmente consultabile.

Per il 2023 era stato posto come obiettivo, per il Servizio Segreteria, di procedere inizialmente all'utilizzo del nuovo software AttiNet per la gestione delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale in tutte le fasi, dall'inserimento e controllo della proposta di deliberazione predisposta dai vari uffici, alla raccolta dei pareri firmati dai responsabili proponenti.

2. A seguito dell'entrata in servizio del nuovo Segretario Comunale, si è più volte evidenziata l'esigenza di ricercare negli archivi contratti di varie tipologie (contratti pubblici, contratti privati o contratti di assunzione di dipendenti), tali ricerche, che comportano perdita di tempo nonché di energie, hanno evidenziato la necessità di dotarsi di uno scadenziario al fine di tenere monitorate le scadenze in tempo reale/ immediato risparmiando tempo e risorse umane da parte del Servizio Segreteria.
3. Nel settembre 2023 l'Ufficio Segreteria ha avviato le procedure di utilizzo del nuovo software per la gestione del personale "Net Time Evo". L'acquisto del nuovo software ha raggiunto lo scopo di rendere maggiormente snella ed efficiente la modalità di richiesta dei permessi e delle ferie da parte di tutto il personale eliminando completamente il sistema cartaceo sinora utilizzato. Lo stesso ufficio Segreteria Personale ha supportato e supporta tutt'ora il personale nella fase di passaggio dal sistema cartaceo al sistema informatizzato.

Descrizione dell'obiettivo:

1. L'Ufficio Segreteria e Personale si pone come obiettivo l'implementazione di tutte le funzionalità disponibili e sfruttabili del nuovo software AttiNet con l'implementazione della gestione delle determinazioni dei vari Servizi/Uffici supportando gli stessi in tutte le fasi, partendo dall'inserimento della proposta alla sua trasformazione in determina e successiva pubblicazione del provvedimento, provvedendo ad un controllo della correttezza e completezza dei provvedimenti stessi ed eventuale richiederne la correzione ai proponenti;

Il conseguimento dell'obiettivo, entro il 31.12.2024, consiste nel corretto utilizzo dello stesso portandolo a completo regime per la sottoscrizione con la firma digitale al fine di procedere gradualmente al passaggio dal sistema cartaceo ad un sistema completamente informatizzato, cercando di rendere autonomi tutti gli uffici e/o servizi nella gestione dello stesso.

2. L'Ufficio Segreteria e Personale si pone come obiettivo l'avvio di un software/gestionale per la gestione delle scadenze (vedi punto 2 dell'introduzione) creando uno scadenziario dei contratti pubblici e privati inerenti la gestione degli immobili di proprietà del Comune di Dimaro Folgarida nonché dei contratti di assunzione dei dipendenti a tempo determinato verificando se l'attuale funzionalità "scadenze" inserito



nell'applicativo WDInventario della GISCO in dotazione al Servizio Finanziario possa essere adatto alle nostre esigenze ed eventualmente aggiornarlo con i contratti attualmente in essere.

3. L'Ufficio Segreteria e Personale ha intenzione di raggiungere la completa usufruibilità del software per la gestione del personale "Net Time Evo" attraverso dei meeting con la ditta Semprebon lux al fine di gestire in completa autonomia tutte le elaborazioni delle stampe necessarie sia ad una corretta gestione del personale dipendente sia per una più agile e completa gestione di tutte le variabili (straordinari, reperibilità, permessi retribuiti e non ed assenze ai fini FOREG e non) in grado di fa risparmiare tempo e aumentare la precisione dei dati a disposizione, nonché migliorare le capacità di autonomia del gestire gli archivi dipendenti per gestire le varie nuove esigenze che si ponessero in essere durante l'anno. (vedi turni diversi, timbrature tramite smart phone ecc.).

Termini di completamento

31.12.2024

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	Menapace Lorenza	50%
2	Bugna Christian	50%

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- correttezza e completezza delle determinazioni gestite dai singoli servizi/uffici deliberazioni;
- verifica dell'autonomia nella gestione del software da parte di tutti i Servizi/uffici
- completezza delle deliberazioni e determinazioni
- completezza e correttezza delle richieste di autorizzazione inserite dal personale
- rispetto del termine;
- rispetto delle scadenze inerenti il punto 2 della premessa

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 1.300,00** da liquidare a conclusione del progetto, in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale dei risultati raggiunti.



PROGETTO OBIETTIVO N. 02 - ANNO 2024
SERVIZIO TECNICO
UFFICIO LL.PP. E GESTIONE PATRIMONIO

OGGETTO: F.O.R.E.G. 2024 – OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

Il Comune di Dimaro Folgarida ha approvato il Piano di Protezione Civile Comunale, il Piano di emergenza area conoide rio Rotian ed il Piano di emergenza valanghe.

Dalla visione di detti piani si è potuto constatare come gli stessi risultino ormai datati e debbono essere assolutamente tenuti aggiornati pena la non validità degli stessi.

Nel corso dell'anno si è rilevato inoltre scaduto il "Servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica", servizio questo che si rileva importante al fine mantenere in efficienza gli impianti di illuminazione pubblica in particolare di quelli datati che manifestano parecchie problematiche.

Descrizione dell'obiettivo:

Al Responsabile dell'Ufficio LL.PP. e Gestione Patrimonio si affida pertanto il compito di provvedere ad un aggiornamento dei sopra citati piani.

Allo stesso si affida inoltre il compito di provvedere in tempi brevi all'affidamento del "Servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica" con una durata triennale.

Termini di completamento:

31/12/2024

Dipendenti coinvolti:

N.	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	Alessio Pretti	100%

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato:

- Conclusione degli obiettivi assegnati entro il 31/12/2024.

Costi e ripartizione degli importi:

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 500,00** da liquidare a conclusione del progetto, in seguito alla presentazione dei piani aggiornati nei termini previsti nonchè a seguito della conclusione con esito positivo della gara di affido del servizio di manutenzione degli impianti.



PROGETTO OBIETTIVO N. 03 - ANNO 2024
SERVIZIO TECNICO
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE

OGGETTO: F.O.R.E.G. 2024 – OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

Per adeguarsi ai nuovi sistemi di digitalizzazione delle pratiche edilizie, il Comune di Dimaro Folgarida ha avviato la procedura delle Pratiche Edilizie Online migrando tutto l'archivio digitale da SIQA a GISCOM. Tutte le pratiche e le rispettive tavole saranno visibili nel nuovo portale GISCOM, dove saranno automaticamente associate alla particella di riferimento. Tramite GISCOM, sarà anche possibile consultare il Piano Regolatore Generale (PRG) e visualizzare tutta la cartografia del Piano Urbanistico Provinciale (PUP) effettuando ricerche per particella di riferimento.

Si è inoltre verificato che il “REGOLAMENTO PER L’EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER PIANO COLORE E PITTURE MURALI DEL COMUNE DI DIMARO” abbisogna di essere modificato in quanto vetusto in quanto riporta ancora la dicitura del Comune di Dimaro e non Dimaro Folgarida ed inoltre vanno snellite le procedure previste per l’erogazione dei contributi.

Descrizione dell’obiettivo:

Al Responsabile dell’Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente si affida pertanto il compito di concludere la procedura per le pratiche edilizie online e informare i tecnici che a breve sarà adottato un sistema completamente digitale per la consegna, la protocollazione e l’archiviazione delle pratiche edilizie.

Allo stesso si affida inoltre il compito di aggiornare il “regolamento per l’erogazione dei contributi a fondo perduto destinati al piano colore e alle pitture murali del comune di Dimaro Folgarida”, regolamento questo che non è stato più rivisto dalla approvazione avvenuta con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 25 giugno 2013.

Termini di completamento: 31/12/2024

Dipendenti coinvolti:

N.	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	Mara Magnoni	100%

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato:

- Conclusione degli obiettivi assegnati entro il 31/12/2024.

Costi e ripartizione degli importi:

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 500,00** da liquidare in seguito della presentazione del regolamento aggiornato ed in seguito alla presentazione di una relazione attestante l'avvenuta conclusione del progetto nei termini indicati.



PROGETTO OBIETTIVO N. 4 - ANNO 2024
UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI E ATTIVITA'
ECONOMICHE

OGGETTO: F.O.R.E.G. 2024 – OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

Con l'entrata in servizio del nuovo Segretario comunale (1 marzo 2023), l'Assistente amministrativo a tempo pieno in forza all'Ufficio è stato trasferito all'Ufficio Segreteria. Nel corso del 2024 il posto è stato definitivamente soppresso.

Il personale assegnato all'Ufficio è ora il seguente:

- 1 Collaboratore amministrativo;
- 1 Assistente amministrativo a 18 ore.

Il personale rimasto in servizio deve ora occuparsi delle pratiche relative alle attività economiche, in precedenza gestite dall'Assistente amministrativo ora in servizio presso la Segreteria e in seguito alla soppressione del sopra citato posto deve occuparsi anche della protocollazione della posta in entrata ed in uscita.

Descrizione dell'obiettivo:

Al personale dell'Ufficio è richiesta la protocollazione giornaliera della posta in entrata ed in uscita in aggiunta alle mansioni ordinarie nelle materie di competenza dello stesso.

Termini

31.12.2024

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Qualifica
1	Tribastone Marino	Collaboratore amministrativo
2	Silvestri Maurizia	Assistente amministrativo a 18 ore settimanali

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- Completa protocollazione della posta giornaliera.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 400,00** di cui Euro 300,00** all'Assistente amministrativo a 18 ore settimanali (dipendente a cui è stata posta in carico l'incombenza) da liquidare a dopo la verifica da parte del Segretario comunale dei risultati raggiunti.



PROGETTO OBIETTIVO N. 5 - ANNO 2024
SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: F.O.R.E.G. 2024 - OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

Il Servizio finanziario è dotato di un software gestionale che prevede la possibilità di informatizzare il ciclo della liquidazione delle spese. Tale modalità sinora non è mai stata attivata.

E' intenzione della responsabile del Servizio Finanziario attivare la funzione affidando il compito all'Assistente Amministrativo - categoria C livello base, neo assunta, di predisporre quanto necessario per digitalizzare la fase di liquidazione della spesa.

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo prevede l'inizializzazione del processo di digitalizzazione della fase di liquidazione della spesa e la conservazione dei documenti in PiTre, eliminando in gran parte il sistema cartaceo.

In particolare è prevista l'attivazione del software nelle postazioni degli uffici, la predisposizione dei modelli di liquidazione e la formazione e supporto al personale degli altri uffici nella predisposizione dell'atto di liquidazione, anche attraverso apposita guida, e nella trasmissione al Servizio Finanziario dello stesso tramite Pitre.

Termini

31.12.2024

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Qualifica
1	Preti Nicole	Assistente amministrativo

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- Completa digitalizzazione della fase di liquidazione della spesa.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 400,00** da liquidare in seguito della presentazione di una relazione nella quale è descritta l'attività svolta per il raggiungimento dell'obiettivo.



PROGETTO OBIETTIVO N. 6 - ANNO 2024
UFFICIO RAGIONERIA

OGGETTO: F.O.R.E.G. 2024 - OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

Il Collaboratore contabile dell'Ufficio Ragioneria cura, tra le altre cose, anche la raccolta dei dati per l'implementazione del portale "partecipate" del MEF.

Sulla base dei dati raccolti predispone altresì il provvedimento di cognizione delle partecipate che sottopone al Segretario comunale.

I dati delle partecipate devono essere inoltre inseriti in Amministrazione trasparente.

Descrizione dell'obiettivo:

Inserimento manuale nelle schede MEF, scheda di rilevazione per la revisione periodica delle partecipazioni, ai sensi dell'art. 20, comma 1 del T.U.S.P., dei dati storici quali il risultato di esercizio per gli anni 2019-2020-2021-2022-2023, i ricavi delle vendite e delle prestazioni alle lettere A1) e A5) dei bilanci delle singole partecipate, ed eventuali contributi in conto esercizio desunti dai bilanci delle società partecipate.

Predisposizione di una relazione denominata "Analisi delle singole partecipazioni dirette" al fine di ricontrollare tutti i dati delle società di cui il Comune possiede una quota di partecipazione, e precisamente i dati anagrafici, l'anno di costituzione della società, la quota in percentuale della partecipazione diretta del Comune, la descrizione dell'attività svolta dalla partecipata, il numero dei componenti il consiglio di amministrazione, il numero medio dei dipendenti, il numero dei componenti dell'organo di controllo, il costo del personale, sempre desunti dai bilanci e dalle relazioni dell'anno 2023; breve indicazione normativa per ogni partecipata riguardante la legittimità di detenibilità della partecipazione da parte dell'Ente.

Ricerca dei dati da inserire nel portale Mef - Ministero del Tesoro: utilizzando la relazione del revisione al conto consuntivo 2023 e il gestionale della contabilità: importi degli oneri impegnati sul bilancio comunale per contratti di servizio o per trasferimenti in conto esercizio a favore delle società partecipate e importo dei dividendi accertati e riscossi nell'esercizio 2023.

Implementazione del portale "Partecipate" del MEF con i dati delle partecipate e dei rappresentanti.

Predisposizione del provvedimento di cognizione delle partecipate.

Inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

Termini di completamento: 31 dicembre 2024.

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	Cinzia Dell'Eva	100%

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato.

- predisposizione del provvedimento nei tempi utili per la cognizione triennale;
- completezza dei dati inseriti nel portale "partecipate" del MEF;
- corretta implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 400,00** da liquidare a conclusione del progetto, in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale dei risultati raggiunti.



PROGETTO OBIETTIVO N. 7 - ANNO 2024
POLIZIA LOCALE

OGGETTO: F.O.R.E.G. 2024 – OBIETTIVI SPECIFICI

Introduzione:

AL Servizio Polizia locale sono assegnati due dipendenti a tempo indeterminato di cui un Coordinatore Responsabile dotato di PO e un Agente di Polizia Municipale. Durante le stagioni estive e invernali è assunto un Agente di Polizia Municipale stagionale.

Nel mese di luglio a Dimaro Folgarida si svolge il ritiro del Napoli calcio che attira un elevato numero di tifosi e di traffico veicolare che impone un controllo capillare del territorio anche durante le ore serali.

All'Agente di Polizia Municipale, in tale periodo, è richiesto da parte del responsabile di fermarsi fuori orario prolungando il termine del turno di lavoro e a volte di rientrare nel giorno di riposo.

Tale situazione può verificarsi anche nei momenti di punta delle stagioni turistiche.

Descrizione dell'obiettivo:

All'Agente di Polizia Municipale è richiesto di fronteggiare le gravose articolazioni dell'orario di lavoro descritte nell'introduzione.

Termini

31.12.2024

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Qualifica
1	Longhi Sonia	Agente di Polizia Municipale

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- Gravose articolazioni dell'orario di lavoro.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 250,00** da liquidare a conclusione del progetto e in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale dello svolgimento di gravose articolazioni dell'orario di lavoro.



PROGETTO OBIETTIVO N. 8 - ANNO 2024
SCUOLA MATERNA

OGGETTO: RICONOSCIMENTO GRAVOSE ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO.

Introduzione:

Presso la Scuola dell'Infanzia di Dimaro Folgarida sono operative una cuoca, un'inserviente a tempo pieno e un'inserviente a tempo parziale.

Le stesse si sono rese disponibili a sostituirsi reciprocamente in caso di assenze per brevi periodi. Per tale motivo l'inserviente a tempo indeterminato ha frequentato il corso HCCP, necessario per svolgere le funzioni di cuoca.

Descrizione dell'obiettivo

Si propone la sostituzione reciproca in caso di assenze per brevi periodi.

Termini

31.12.2024

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Qualifica
1	Bonazza Nazzarena	Cuoca
2	Ischia Lina	Inserviente
3	Inserviente a tempo determinato a 14 ore	Inserviente a tempo determinato

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- Gravosa articolazione

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 750,00** (Euro 300,00** per cuoca e inserviente a tempo indeterminato e Euro 150,00** per inserviente a tempo determinato) da liquidare in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale della corretta sostituzione reciproca.



PROGETTO OBIETTIVO N. 9 - ANNO 2024
SERVIZIO ENTRATE

OGGETTO: Verifica pagamenti mensa scuola materna di Monclassico

Introduzione:

Il Servizio trasmette mensilmente alle famiglie dei bambini frequentanti la scuola Materna di Monclassico le rette per la frequenza del servizio di Mensa.

Descrizione dell'obiettivo:

Si richiede di effettuare un controllo complessivo sull'invio di tutte le richieste di pagamento del servizio fruito dalle famiglie negli ultimi 5 anni e il corrispondente avvenuto corretto pagamento.

In caso di mancato pagamento si richiede l'invio di una nota di sollecito ed eventualmente il recupero coattivo dell' entrata.

Termini di completamento

Al termine del 2024 sarà predisposta apposita relazione indicante il numero dei controlli effettuati, dei solleciti inviati e delle somme recuperate.

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	GIRARDI DONATELLA	100

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- Completa verifica di tutte le annualità.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 200,00** da liquidare a conclusione del progetto, in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale dei risultati raggiunti descritti in apposita relazione a firma del responsabile del servizio.



PROGETTO OBIETTIVO N. 10 - ANNO 2024
SERVIZIO ENTRATE

OGGETTO: Invio note di cortesia con ravvedimento ai contribuenti IMIS in caso di mancato pagamento.

Introduzione:

Al fine di incrementare la collaborazione con i contribuenti, si ritiene opportuno trasmettere oltre l'obbligatoria informativa preventiva prevista dall'art. 9 c. 5 l.p. 14/2014, anche una nota di cortesia con proposta di ravvedimento operoso a tutti coloro che non hanno ancora adempiuto al pagamento.

All'assistente amministrativo del Servizio è richiesto il supporto al raggiungimento dell'obiettivo posto in capo al responsabile del servizio.

Descrizione dell'obiettivo:

In un'ottica di massima collaborazione con il contribuente, si richiede al servizio il controllo del mancato pagamento dell'IMIS relativo all'anno di imposta 2023, utile ai fini del ravvedimento operoso ed invio al soggetti passivi di una nota di cortesia in cui si ricorda bonariamente il mancato pagamento dell'imposta, invitando gli stessi a provvedervi, allegando il modello F24.

Termini di completamento

Al termine del 2024 è richiesta una relazione del responsabile da presentare alla Giunta comunale entro il 31/12/2024, in cui sono riportati il numero delle note di cortesia inviate con il relativo gettito ed il numero di incassi effettuati in seguito al ricevimento della nota di cortesia con il relativo gettito.

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	GIRARDI DONATELLA	100%

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato.

Numero di note di cortesia trasmesse.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 200,00** da liquidare a conclusione del progetto, in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale dei risultati raggiunti risultanti da una relazione predisposta dal responsabile del servizio.



PROGETTO OBIETTIVO N. 11 - ANNO 2024
UFFICIO BIBLIOTECA

OGGETTO: GESTIONE ATTIVITA' UTETD

Introduzione:

L'Atto di indirizzo 2024-2026 evidenzia che la Biblioteca Provvede all'impegno ed alla liquidazione delle spese relative all'Università della 3° Età. La gestione della proposta dei Corsi dell'Università della Terza Età e del Tempo Disponibile in realtà è assai complessa, a partire dal fatto che essa avviene in convenzione con il Comune di Commezzadura. Si tratta anzitutto di programmare le attività (Lezioni Teoriche ed educazione motoria), quindi di effettuare le iscrizioni inserendo, su apposito gestionale, tutti i dati delle domande di iscrizione. E' poi necessaria per le 20 lezioni teoriche annuali, l'organizzazione del trasporto dalla frazione di Monclassico a Dimaro.

Per parecchie lezioni, risulta inoltre necessaria l'assistenza per il funzionamento delle strumentazioni tecnologiche presenti nella Sala dove si svolgono le lezioni (computer, videoproiettore).

Nel corso dell'anno scolastico, le eventuali comunicazioni agli iscritti circa problematiche del tipo assenza di un insegnante o sostituzioni delle lezioni, sono in capo alla Biblioteca.

Descrizione dell'obiettivo:

L'anno scolastico 2024/2025 vedrà una riorganizzazione del Servizio trasporto degli allievi. Anche per questa voce s'intende condividere con Commezzadura la spesa promuovendo un unico trasporto. Al contempo è intenzione rivedere il Corso di Educazione motoria onde favorirne una partecipazione che ne giustifichi la spesa

Termini di completamento

Avvio Corsi UTETD / Ottobre 2024 – Termine Corsi Aprile 2025.

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Percentuale di partecipazione
1	Liboni Marcello	100%

Parametri di efficacia ed indicatori di risultato

- correttezza delle deliberazioni per il Servizio di trasporto degli allievi UTETD;
- Attivazione del Corso di Educazione motoria;
- numero di pratiche gestite/riorganizzate/scannerizzate. Circa 60.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto sono messi a disposizione Euro 600,00** da liquidare a conclusione del progetto, in seguito alla verifica da parte del Segretario comunale dei risultati raggiunti.

PROGETTO OBIETTIVO N. 12 - ANNO 2024

Finanziato con risorse aggiuntive stanziate dall'Amministrazione nel limite massimo dell'1% del monte salari – Art. 137, comma 2 del CCPL dd. 01.10.2018. Per il 2024 ammontanti ad Euro 5.000,00**

SQUADRA OPERAI

OGGETTO: RICONOSCIMENTO INDENNITA' DI GUARDIA IN CASO DI GHIACCIAIE E NEVICATE E NEL PERIODO ESTIVO PER CONTROLLO ACQUEDOTTO.

Descrizione dell'obiettivo

durante i mesi invernali il Comune svolge il servizio di sgombero neve, spargimento sale e, quando necessario, di asporto della neve. Il servizio di sgombero neve è svolto mediante appalto con ditte esterne, ad eccezione di alcune vie del centro dell'abitato di Dimaro in cui operano gli operai comunali. Il servizio di spargimento sale è invece svolto dagli operai comunali.

Per garantire tempestivi interventi, da anni è istituito il servizio di reperibilità a rotazione settimanale degli operai comunali, al fine garantire un tempestivo intervento.

Oltre al servizio di reperibilità agli operai è richiesto anche il servizio di sorveglianza attiva a rotazione.

Ciò significa che l'operaio reperibile deve garantire tempestivamente il rientro al lavoro in caso di chiamata mentre all'operaio che svolge il servizio di sorveglianza attiva è richiesto il compito di controllare il meteo e la temperatura soprattutto in orario notturno (ma anche nei giorni di sabato e festivi) e, in caso di nevicata e/o ghiacciate chiamare l'operaio reperibile.

L'operaio che è in servizio di reperibilità svolge normalmente anche il servizio di sorveglianza attiva.

Il progetto coinvolge tutti e 5 gli operai a rotazione.

Ad ogni operaio è riconosciuto un importo forfettario di Euro 200,00 a settimana per 5 mesi nel periodo novembre - marzo per un massimo di Euro 1.000,00** (corrispondente ad 1 settimana al mese).

Giorno	Ore dip. 1	Ore dip. 2	Ore dip. 3	Ore dip. 4	Ore dip. 5	Orario
Lunedì	16	16	16	16	16	17,00 – 8,00
Martedì	17	17	17	17	17	16,00 – 8,00
Mercoledì	17	17	17	17	17	16,00 – 8,00
Giovedì	17	17	17	17	17	16,00 – 8,00
Venerdì	17	17	17	17	17	16,00 – 8,00
Sabato	24	24	24	24	24	00,00 – 24,00
Domenica	24	24	24	24	24	00,00 – 24,00
TOTALE	132	132	132	132	132	

	Settimana	Settimana	Settimana	Settimana
Gennaio	1	2	3	4
Febbraio	5	1	2	3
Marzo	4	5	1	2
Novembre	3	4	5	1
Dicembre	2	3	4	5

Termini indicativi

1 gennaio – 31 dicembre 2024

Dipendenti coinvolti

	Nominativo	Qualifica
1	Angeli Giacomo	Operaio specializzato
2	Baitella Renzo	Operaio qualificato
3	Barborini Alberto fino al 31/03/2024 poi Barborini Marco	Operaio specializzato
4	Meneghini Alberto fino al 30/06/2024 e poi nuovo operaio	Operaio specializzato
5	Stanchina Sergio	Operaio specializzato



Costi e ripartizione degli importi

Costo del progetto da mettere a disposizione: 5.000,00** per l'anno 2024. L'importo relativo all'esercizio in corso sarà pagato entro il 30 aprile 2025, se il servizio risulti essere stato svolto in maniera puntuale ed a regola d'arte, sulla base di una relazione del Caposervizio.

Ripartizione dell'importo:

Agli operai comunali Euro 1.000,00 a testa a forfait per un massimo di Euro 5.000,00**.