



Comune di Lavis
Provincia di Trento

Verbale di accordo in sede decentrata

Premessa:

Il giorno 16/11/2022 del mese di novembre 2022 ad ore 14:30 sono presenti, sulla base della nota di convocazione del 14/11/2022 prot. 29668, in video conferenza da remoto.

- Mottes Masha, su delega di Mirko Vicari in rappresentanza di CGIL-FP,
- Andrea Bassetti in rappresentanza di UIL,
- Speziali Maurizio in rappresentanza di CISL-FP,
- Muraro Loris in rappresentanza Fenalt
- il Segretario generale di Lavis Carlini dott. Mariano, che firma digitalmente anche come verbalizzante.

Sono presenti il comandante del corpo di Polizia Locale Nicola Nardin ed i rappresentanti interni, Guglielmo Eccher, Juri Saltuari, Vittorio Ugolini, Loretta Nardon.

Preliminarmente il Segretario a nome dell'amministrazione informa che in continuità con quanto concordato con le organizzazioni sindacali per il Corpo di Polizia Locale Rotaliana Königsberg, l'organizzazione dei turni di lavoro ha mantenuto come riferimento l'accordo per il FOREG 2019, stipulato a nome di tutte gli enti aderenti tramite il Comune di Mezzolombardo.

A seguito della odierna riunione che viene intesa come informativa preventiva alle organizzazioni sindacali, seguirà una delibera della Giunta comunale di Lavis, che riceverà l'allegato B all'accordo Foreg 2019 del Corpo di Polizia Locale Rotaliana Königsberg per quanto riguarda l'organizzazione dei turni di lavoro.

La proposta di Foreg 2022 per quanto riguarda la polizia locale fa quindi riferimento diretto all'organizzazione dei turni di cui all'allegato B dell'accordo Foreg 2019 del Corpo di Polizia Locale Rotaliana Königsberg.

Con le organizzazioni sindacali si concorda la necessità di formalizzare tale riferimento e quindi l'accordo odierno è subordinato all'adozione del provvedimento sopra descritto da parte della Giunta del Comune di Lavis.

1. Ripartizione e destinazione del FOREG per l'anno 2022.

Premesso che:

- In data 01.10.2018 è stato sottoscritto il CCPL del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico – economico 2016/2018;
- il capo IV del CCPL 01.10.2018 (art. 136-149) reca la disciplina del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FOREG);
- a decorrere dal 1° gennaio 2018 il FOREG è finanziato a regime dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno come di seguito riportati:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
-------------------	---

A	€ 848,00
B base	€ 933,00
B evoluto	€ 993,00
C base	€ 1.093,00
C evoluto	€ 1.227,00
D base	€ 1.417,00
D evoluto	€ 1.640,00

- In caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali gli enti destinatari di questo CCPL possono destinare annualmente ad incremento della quota obiettivi specifici del FOREG risorse proprie fino ad un massimo dell'1% del monte salari del personale dipendente. Tale incremento non costituisce consolidamento del fondo per gli anni successivi.

- Eventuali somme destinate al finanziamento del FOREG e non erogate negli esercizi precedenti, incrementate degli importi derivanti dalle ritenute per assenze di cui al comma 6 dell'art. 140 CCPL 01.10.2018, sono riportate sul FOREG degli anni successivi per il finanziamento della quota obiettivi specifici. Nel caso in cui le amministrazioni non provvedano per un periodo di tre anni all'assegnazione degli obiettivi specifici le relative risorse saranno destinate ad ulteriore finanziamento della quota obiettivi generali. Le risorse accumulate sino al 2016, fatti salvi eventuali accordi già sottoscritti o in fase di definizione, dovranno essere utilizzate attraverso l'assegnazione degli obiettivi specifici entro l'anno 2017. Qualora gli obiettivi non vengano assegnati dette risorse saranno distribuite ai dipendenti proporzionalmente sugli obiettivi generali.

- Il FOREG è costituito da due quote: 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, ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative. La quota obiettivi specifici, volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente.

L'art. 140 comma 4 del CCPL 01.10.2018 prevede che gli importi annui lordi 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'art. 7 dell'accordo di settore d.d. 01.10.2018 prevede che una quota compresa tra il 10% e il 25% del FOREG è destinata annualmente dall'ente al finanziamento degli obiettivi specifici.

Ai sensi dell'art. 143 del CCPL 01.10.2018, *"prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del F.O.R.E.G., gli enti destinatari di questo accordo, e per la Provincia il Dipartimento competente in materia di personale, 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.

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".

Il FOREG anno 2022 del Comune di Lavis risulta, pertanto, così costituito:

N. dipendenti in servizio nell'anno 2022		Fondo per persona e per categoria	TOTALE FONDO (A*B)
	(A)	(B)	(C)
Cat. B base	7,33	933,00 €	6.837,74 €
Cat. B evoluto	7,65	993,00 €	7.599,78 €
Cat. C base	23,17	1.093,00 €	25.325,91 €
Cat. C evoluto	2,83	1.227,00 €	3.476,50 €
Cat. D base	4,00	1.417,00 €	5.668,00 €
Cat. D evoluto - P.O.	5,00	- €	- €

TOTALE FOREG - OBIETTIVI GENERALI	48.907,92 €
-----------------------------------	-------------

Per l'anno 2022, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo di settore dd. 01.10.2018 l'amministrazione intende destinare al finanziamento degli obiettivi specifici una quota pari al 25% del FOREG e pertanto il FOREG per l'anno 2022 viene suddiviso come segue:

DESCRIZIONE	PERCENTUALE	IMPORTO
totale FOREG per dipendente equivalente	100%	48.907,92 €
di cui quota obiettivi generali	75%	36.680,94 €
di cui obiettivi specifici	25%	12.226,98 €

Alle risorse per gli obiettivi specifici di cui sopra si aggiungono le somme destinate al finanziamento del FOREG e non erogate negli esercizi precedenti, pari a € 1.926,23.- (quota obiettivi generali 10% per gli anni 2020-2021 non utilizzata per la polizia municipale) incrementate degli importi derivanti dalle ritenute per assenze (Foreg obiettivi generali 2021), esclusa la malattia, pari a € 590,59.

Pertanto, la disponibilità complessiva per il FOREG – quota obiettivi specifici - per l'anno 2022 ammonta a € 14.743,80, come da seguente prospetto:

OBIETTIVI SPECIFICI	25% fondo	12.226,98 €
economie 2021	ritenute per assenze	590,59 €
economie 2020 - vigili	obiettivi specifici	958,97 €
economie 2021 - vigili	obiettivi specifici	967,26 €
OBIETTIVI SPECIFICI		14.743,80 €

Per l'anno in corso l'amministrazione si impegna ad incrementare la quota obiettivi specifici del FOREG 2022 con risorse proprie pari a €14.756,20.-, evidenziando che l'incremento concesso non costituisce consolidamento del fondo per gli esercizi successivi, per il finanziamento dei progetti presentati dagli uffici comunali di seguito illustrati e per una spesa prevista ammontante a € 29.500,00.-.

PROSPETTO RIASSUNTIVO PROGETTI

In base alle indicazioni del segretario generale ai capo settore il budget complessivo è stato suddiviso fra progetto speciale neve (Euro 9.500) e progetti dei singoli settori (Euro 20.000,00) assegnando ad ogni settore un budget proporzionato al numero di dipendenti del settore, con l'esclusione degli operai comunali interessati al solo servizio speciale neve. Per i progetti dei settori la media è di 500 euro a testa per ogni persona potenzialmente coinvolta.

Il valore minimo individuale previsto è pari a 200,00 euro (punti 1.E.1-1.E.2-1.E.3 Polizia Locale) ed un massimo di Euro 1.067,00 Euro (progetto 1.C.1)

SETTORE	IMPORTO
RAGIONERIA E FINANZA	€ 4.000,00
AFFARI GENERALI	€ 8.000,00
TECNICO	€ 3.000,00
SEGRETERIA	€ 1.000,00
POLIZIA LOCALE	€ 4.000,00
	€ 20.000,00

	AFFARI GENERALI	8.000,00
1.A.1	Rilascio SPID	562,50
1.A.2	Servizi Demografici. Informatizzazione di ulteriori procedure.	1.908,00
1.A.3	Riorganizzazione gestione prenotazioni sale di proprietà comunale.	477,00

1.A.4	Sostituzione parziale di colleghi mancanti.	674,00
1.A.5	Riorganizzazione delle fiere della Lazzera e dell'Ottava	477,00
1.A.6	Scarto di documentazione relativa ai ricoveri di persone nelle Case di Riposo (ora Aziende pubbliche di servizio alla persona).	954,00
1.A.7	Biblioteca intercomunale: Riorganizzazione sezioni librerie.	1.431,00
1.A.8	Nuovo Spazio Giovani	477,00
1.A.9	Gestione palestre comunali	562,50
1.A.10	Manutenzione attrezzature scolastiche	477,00
	RAGIONERIA E FINANZA	4.000,00
1.B.1	UFFICIO RAGIONERIA: ampliamento e miglioramento PAGOPA	640,00
1.B.2	UFFICIO RAGIONERIA: riorganizzazione procedure per la gestione delle entrate per uso sale	320,00
1.B.3	UFFICIO RAGIONERIA: adeguamento del bilancio consolidato alle indicazioni della Corte dei conti	533,00
1.B.4	UFFICIO RISORSE UMANE: prescrizione - sistemazione posizioni assicurative	320,00
1.B.5	UFFICIO RISORSE UMANE: nuovo Corpo Polizia Municipale Avisio	213,00
1.B.6	UFFICIO RISORSE UMANE: Concorsi e nuove assunzioni	213,00
1.B.7	Servizio Informatica: progetto PaDigitale su fondi PNRR	427,00
1.B.8	SERVIZIO TRIBUTI: attività di verifica sugli immobili privi di utenza servizio rifiuti	427,00
1.B.9	SERVIZIO TRIBUTI: migrazione gestione canone unico su software APKappa	427,00
1.B.10	SERVIZIO TRIBUTI: aggiornamento valori delle aree edificabili	480,00
	SETTORE TECNICO URBANISTICO	3.000,00
1.C.1	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA : PRATICHE EDILIZIE ON LINE	1.067,00
1.C.2	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO	334,00
1.C.3	SERVIZIO TECNICO - ANALISI PRATICHE ARCHIVIO	533,00
1.C.4	SERVIZIO TECNICO - ANALISI PRATICHE ARCHIVIO	533,00
1.C.5	SERVIZIO TECNICO - METODOLOGIA ARCHIVIAZIONE DIGITALE PRATICHE	533,00
	SEGRETERIA GENERALE	1.000,00
1.D.1	Aggiornamento ed informatizzazione della modulistica servizi cimiteriali	1.000,00
	POLIZIA LOCALE	4.000,00
1.E.1	Strutturazione ed implementazione della sezione "attività Informativa".	600,00
1.E.2	Controlli Specialistici	800,00
1.E.3	Organizzazione attività Edilizia ed Ambiente	200,00
1.E.4	Turni	2.400,00
1.E.5	Servizi particolari	Totale 1.E.4 ed 1.E.5
2	PROGETTO SPECIALE "NEVE"	9.500,00
Totale		29.500,00

DETTAGLIO PROGETTI

1.A. SETTORE AFFARI GENERALI

In particolare, nel processo intrapreso dall'Ente di digitalizzazione della documentazione cartacea e delle procedure di gestione dei vari servizi comunali, per favorire un continuo miglioramento nell'erogazione degli stessi, vengono proposti i progetti che seguono:

1.A.1 Rilascio SPID

Il Comune di Lavis ha aderito, nel 2021, alla proposta del Consorzio dei Comuni di attivare una convenzione con la società Lepida per il rilascio ai propri cittadini dell'identità digitale tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Diverse centinaia di identità digitali sono già state rilasciate dagli uffici. A seguito del pensionamento di una collega e delle dimissioni di un'altra collega inizialmente addette al rilascio, è stato formato ulteriore personale.

Tra questi il collega Mauro Barchetti che, nel 2022, ad integrazione delle procedure già seguite, dedicherà parte del suo lavoro al rilascio della SPID. Euro 562,50

1.A.2 Servizi Demografici. Informatizzazione di ulteriori procedure.

I colleghi Loris Moser, Maria Paolini, Antonella Rossi e Paolo Zampiero, nel corso del 2022, oltre ad attuare quanto, nel 2021, non è stato possibile realizzare a causa di carenze tecniche dei programmi informatici (*inserire nello specifico programma i periodi di residenza dei cittadini presso il Comune di Lavis antecedenti all'anno 2000, data di inizio dell'utilizzo del sistema informatico APK, per permettere il rilascio automatizzato delle certificazioni di residenza storica*), continueranno nelle operazioni di digitalizzazione delle procedure e delle pratiche d'archivio.

In particolare, lavoreranno su:

- archiviazione elettronica delle pratiche di stato civile;
- verifica e aggiornamento delle posizioni relative alla popolazione straniera
- residente;
- predisposizione del procedimento di conferimento della cittadinanza italiana, corredata in tempo reale delle pratiche allegate (trascrizione atti di nascita, matrimonio, acquisto cittadinanza figli minori conviventi);
- trasmissione agli utenti della modulistica per le pratiche migratorie ed espletamento via posta elettronica della procedura;
- dematerializzazione delle liste elettorali. Euro 1.908,0 (Euro 477,00 a testa)

1.A.3 Riorganizzazione gestione prenotazioni sale di proprietà comunale.

La collega Chiara Comino collaborerà attivamente alla riorganizzazione delle modalità di prenotazione delle sale comunali da parte di privati cittadini o associazioni, mediante l'utilizzo di un programma informatizzato. Euro 477,00

1.A.4 Sostituzione parziale di colleghi mancanti.

La collega Roberta Fedrizzi si farà carico, fino all'arrivo di nuovo personale, di pratiche precedentemente seguite da persone che si sono dimesse o che sono andate in pensione. Nello specifico, seguirà le procedure relative alle assicurazioni, alla normativa privacy e le attività culturali. Euro 674,00

1.A.5 Riorganizzazione delle fiere della Lazzera e dell'Ottava

Il collega Gianluca Marches, anche in occasione del rinnovo in corso delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte dei commercianti ambulanti, previsto con durata fino al 2032 dalla normativa in vigore, si occuperà di seguire la riorganizzazione delle fiere della Lazzera e dell'Ottava. In particolare, a seguito di problematiche emerse a causa della mancata richiesta di rinnovo delle concessioni da parte di numerosi commercianti ambulanti, verranno effettuate valutazioni, in

collaborazione con la Polizia locale, di eventuali ridimensionamenti da proporre all'Amministrazione comunale. Euro 477,00

1.A.6 Scarto di documentazione relativa ai ricoveri di persone nelle Case di Riposo (ora Aziende pubbliche di servizio alla persona).

Le colleghe Antonella Magotti e Judith Stolcis provvederanno ad archiviare e a scartare quanto possibile, in base alla specifica normativa, dei fascicoli relativi ai ricoveri di persone residenti a Lavis nel corso degli anni, in modo da procedere al deposito in archivio della sola documentazione che è obbligatorio mantenere. Euro 954,00 (Euro 477,00 a testa)

1.A.7 Biblioteca intercomunale: Riorganizzazione sezioni librerie.

La biblioteca ha in corso la riorganizzazione di parte del posseduto librario, nello specifico di alcune sezioni, al fine di renderle più visibili e fruibili per il pubblico, intervenendo sulla segnatura e sulla collocazione dei singoli libri.

I libri vengono esaminati singolarmente per ricondurli, a seconda della materia, della tematica o dell'argomento, alla nuova destinazione.

Oltre a completare le sezioni già iniziate nel 2021, quest'anno l'intervento riguarda, nello specifico:

SEZIONE GUIDE TURISTICHE E LIBRI FOTOGRAFICI. La sezione sarà implementata con nuovi acquisti, per rimpiazzare i libri già scartati, e riorganizzata con segnature più amichevoli e di facile comprensione per il pubblico. Viene previsto, inoltre, di arricchire la nuova sezione "Viaggi e guide turistiche" con libri di viaggio e guide o reportage fotografici.

Il progetto coinvolgerà il personale della Biblioteca intercomunale: Antonella Serra, Cristina Ferrai e Valentina Manica. Euro 1.431,00 (Euro 477,00 a testa)

1.A.8 Nuovo Spazio Giovani

Il collega Luigi Mario Mafezzoli, nel corso del 2022, collaborerà nell'organizzazione di un nuovo Spazio Giovani, sia nella definizione del luogo che delle modalità di gestione, per le quali si confronterà anche con la Comunità di Valle Rotaliana Königsberg. Euro 477,00

1.A.9 Gestione palestre comunali

Il signor Mauro Nardelli collaborerà nella gestione delle prenotazioni delle sale, delle palestre comunali e dei parcheggi di proprietà comunale, in base alla riorganizzazione in atto a seguito del pensionamento di una collega. Euro 562,50

1.A.10 Manutenzione attrezzature scolastiche

Il signor Silvano Dandrea, durante l'estate, procederà alla sistemazione di circa un centinaio di armadietti posizionati nei vari piani dell'edificio della scuola media, con l'eventuale sostituzione di serrature rotte e/o antine rovinare. Inoltre, controllerà e, se necessario, sistemerà gli appendini dello stesso edificio Euro 477,00

1.B. SETTORE RAGIONERIA E FINANZA

1.B.1 UFFICIO RAGIONERIA: ampliamento e miglioramento PAGOPA

I pagamenti verso le amministrazioni pubbliche, e quindi anche verso il comune di Lavis, devono essere effettuati, da parte dei privati, esclusivamente attraverso il canale PAGOPA.

Il comune di Lavis, si è attivato per rendere disponibile il servizio e dopo un anno di esperienza, si ritiene necessario migliorare la fruibilità dello stesso sia ai diversi uffici coinvolti che agli utenti, così da facilitarne il corretto funzionamento.

Il progetto prevede di individuare ulteriori tipologie di entrata da gestire rispetto a quelle generiche originariamente create. Provvedere alla loro classificazione tassonomica ed all'inserimento delle stesse nel canale Pago Pa, con adeguamento successivo dei software in uso e attività di formazione verso gli uffici coinvolti.

I dipendenti coinvolti sono Dellai Grazia e Pezzi Umberto

Dellai Grazia

Euro 320,00

1.B.2 UFFICIO RAGIONERIA: riorganizzazione procedure per la gestione delle entrate per uso sale
Il progetto prevede da parte dell'ufficio il recupero dei dati sugli utilizzi delle sale/palestre nel corso del 2021 al fine delle richieste di pagamento.

Si propone poi di predisporre degli strumenti in excel per il calcolo semplificato di quanto dovuto dagli utilizzatori posta la complessità del piano tariffario.

I prospetti excel dovrebbero consentire diverse semplificazioni.

Per le prenotazioni temporanee di associazioni nel conteggio di quanto dovuto, partendo dai giorni e orari di prenotazione.

Per le prenotazioni annuali:

- raccolta delle stesse in un calendario settimanale per ciascuna palestra in formato uniforme, di tutte le informazioni necessarie per determinare le tariffe;
- determinazione di tutte le ore in automatico, togliendo anche i festivi, con associazione alle tariffe corrispondenti per fascia oraria e calcolo del totale dovuto direttamente dal calendario del punto precedente;
- documentazione delle disdette, ed eventuale diritto al rimborso.

La divisione in più prospetti excel diversi consentirà la compilazione di tutte le informazioni necessarie per il conteggio direttamente da parte di chi si occupa dell'assegnazione delle palestre, garantendo un formato del tutto compatibile con il prospetto excel utilizzato per il conteggio.

Si valuterà infine la possibilità di gestione del servizio attraverso i software Hypersic in uso.

Il dipendente coinvolto è Barchetti Mario

Euro 320,00

1.B.3 UFFICIO RAGIONERIA: adeguamento del bilancio consolidato alle indicazioni della Corte dei conti

La Corte dei conti ha recentemente fornito nuove indicazioni ai comuni trentini per l'individuazione delle società partecipate da includere nel bilancio consolidato comunale, ampliandone decisamente il perimetro.

Tale modifica comporta un lavoro di ricognizione dati ed elaborazione degli stessi di estrema complessità, partendo dal coinvolgimento delle società nella fornitura di dati secondo specifici parametri, passando all'analisi degli stessi ed infine nella loro rappresentazione nel prospetto contabile.

Nel primo anno di applicazione si dovrà poi affrontare il problema della necessità di ricostruzione anche dei dati relativi all'anno precedente al fine del raffronto.

Il dipendente coinvolto è Dellai Grazia.

Euro 533,00

1.B.4 UFFICIO RISORSE UMANE: prescrizione – sistemazione posizioni assicurative

L'articolo 3, commi 9 e 10 della L. 335/1995, dispone che le contribuzioni di previdenza e di assistenza sociale obbligatoria si prescrivono e non possono essere versate decorsi 5 anni. La misura è stata estesa anche ai lavoratori dipendenti di amministrazioni pubbliche con la Circolare Inps 169/2017.

Una prima proroga aveva esteso tale termine a fine 2021 ed una seconda aveva prorogato di un ulteriore anno la sospensione dei termini di prescrizione con la contestuale possibilità di sanare le omissioni (articolo 11, co. 5 del dl n. 162/2019).

Il Decreto-legge 228 del 30 dicembre 2021 estende la sanatoria ai mancati versamenti contributivi ricadenti in periodi fino al 31 dicembre 2017 (adeguando i termini di prescrizione al 1° gennaio 2023 a quella per contribuzione successiva).

Sino al 31 dicembre 2022 le eventuali omissioni contributive riferite a periodi antecedenti il 31 dicembre 2017 non cadranno in prescrizione.

Pertanto, le amministrazioni potranno continuare a regolarizzare gli estratti conto contributivi dei propri dipendenti e/o collaboratori iscritti alla gestione separata dell'INPS.

Il decreto-legge milleproroghe ricomprende dunque nella sanatoria non solo le omissioni occorse entro il 31 dicembre 2015 ma anche quelle intervenute sino al 31 dicembre 2017.

In assenza della modifica, infatti, l'omessa contribuzione del 2015 si sarebbe prescritta il 1° gennaio 2023. Mentre quella degli anni 2016 e 2017 sarebbe già prescritta al 1° gennaio 2021 e al 1° gennaio 2022 per l'ordinaria prescrizione quinquennale.

È necessario quindi procedere entro il 31/12/2022 a verificare le posizioni assicurative di n. 34 dipendenti in servizio ed assunti dal 01/12/1982 al 31/12/2017 al fine di evitare la prescrizione che comporterebbe al datore di lavoro, al momento del pensionamento del dipendente, il calcolo ad onere ripartito per il periodo non coperto da retribuzione.

La Posizione Assicurativa contiene le informazioni relative ai dati anagrafici e di residenza dell'iscritto, i dati identificativi dei datori di lavoro, lo stato dei servizi prestati e le relative retribuzioni percepite, i periodi riconosciuti con l'emissione di un provvedimento (riscatti, ricongiunzioni, computi), le maggiorazioni di servizio.

I suddetti dati devono essere quindi verificati ed eventualmente aggiornati.

Questo delicato lavoro richiede tempo, ricerca in archivio, conoscenza approfondita degli istituti sia giuridici che economici del personale e conoscenze operative dell'utilizzo dello specifico software.

Per la realizzazione del progetto si individua la dipendente Nardon Loretta che, seppur inquadrata come coadiutore amministrativo B evoluto, ha la preparazione e la competenza necessaria acquisita negli anni anche con specifici corsi di aggiornamento. Euro 320,00

1.B.5 UFFICIO RISORSE UMANE: nuovo Corpo Polizia Municipale Avisio

Con decorrenza 01/01/2022 si è costituito il nuovo Corpo di Polizia locale "Avisio" ed il personale interessato ha cessato il comando presso il Comune capofila di Mezzolombardo.

La riorganizzazione del Corpo comporta a sua volta un incremento e una riorganizzazione di lavoro in capo al Servizio gestione risorse umane che ora si trova a gestire molteplici adempimenti.

Nello specifico: la gestione delle presenze anche per il controllo dei turni effettuati per i quali devono essere liquidate le indennità contrattuali; la predisposizione di delibere/determine relative all'assegnazione e liquidazione di indennità; front-office con la segreteria del Corpo per ogni problema inerenti il personale, il raffronto con il comune di Mezzolombardo per il recupero dei dati relativi agli anni di comando.

Per la realizzazione del progetto si individua la dipendente Nardon Loretta. Euro 213,00

1.B.6 UFFICIO RISORSE UMANE: Concorsi e nuove assunzioni

A seguito di un susseguirsi di cessazioni dal servizio per pensionamento piuttosto che dimissioni volontarie, e per la qualificazione di posti in organico, nel corso del 2022 sono previsti diversi concorsi sia pubblici che riservati al personale interno.

Dallo scorso anno al fine di rendere più rapide e semplificate le procedure di gestione delle domande e successive comunicazioni dei concorsi pubblici banditi dall'amministrazione è stata attiva una procedura informatizzata utilizzando il programma APK a disposizione.

Tale procedura prevede l'inoltro delle domande on-line, la generazione del protocollo nella presentazione dell'istanza e la possibilità di comunicazioni massive ai candidati.

Entro il 16 maggio 2022 scade il termine per la presentazione delle domande per una selezione pubblica solo per colloquio alla quale, ad oggi, sono iscritte 48 persone e per altre 15 persone la domanda di iscrizione è in corso di completamento.

Pur tuttavia l'ufficio deve provvedere alla verifica singola delle domande, con eventuali richieste di integrazione, e alla predisposizione degli atti relativi: determina ammissione candidati, nomina commissione giudicatrice, pubblicazione avvisi sul sito comunale.

Tutto ciò comporta un considerevole carico di lavoro per l'unico dipendente del servizio.

Per la realizzazione del progetto si individua il dipendente Nardon Loretta. Euro 213,00

1.B.7 Servizio Informatica: progetto PaDigitale su fondi PNRR

PA digitale 2026 è il punto di accesso alle risorse per la transizione digitale.

Ogni amministrazione pubblica può candidarsi per richiedere i fondi.

Gli avvisi pubblici a cui attualmente ci si può candidare sono:

- 1.4.4 Adozione identità digitale
- 1.4.3 Adozione Pago Pa e Applo
- 1.2 Abilitazione al cloud per le Pa Locali
- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

Ogni ente dopo aver effettuato la registrazione/attivazione sulla piattaforma deve procedere in autonomia al caricamento dei servizi che vorrà implementare e creare la domanda di partecipazione.

La fase successiva sarà l'invio della candidatura attraverso la piattaforma. All'interno dell'area riservata ogni amministrazione riceverà gli aggiornamenti sullo stato di avanzamento della pratica digitale.

Se Padigitale accetta la proposta dell'attivazione dei servizi, l'amministrazione dovrà attivarsi con la ricerca dei fornitori, completare le attività in un certo periodo di tempo (6 mesi) per ottenere il finanziamento e raggiungere gli obiettivi.

Per il comune di Lavis la giunta comunale ha approvato la candidatura a tutti i servizi elencati.

Il progetto prevede lo svolgimento di tutte le attività necessarie per la partecipazione ai bandi per l'ottenimento dei fondi ed una volta ottenuti il perseguimento degli obiettivi fissati.

Per la realizzazione del progetto si individua il dipendente Pezzi Umberto. Euro 427,00

1.B.8 SERVIZIO TRIBUTI: attività di verifica sugli immobili privi di utenza servizio rifiuti

Da un controllo incrociato tra le proprietà immobiliari e le utenze rifiuti, sono emersi circa 2700 immobili che non risultano associati ad alcuna utenza rifiuti. Gli immobili sono circa 500 di categoria abitativa, 250 tra uffici, negozi e fabbricati di diversa destinazione e circa 1950 pertinenze. L'attività di controllo consiste nella verifica puntuale di ogni immobile privo di utenza rifiuti.

Attraverso il controllo dei dati, delle planimetrie catastali e dello storico degli immobili, si può rilevare un mancato aggancio dell'immobile all'utenza rifiuti a causa di variazioni (ristrutturazioni, riaccatastamenti) che hanno modificato gli estremi catastali dell'immobile. In questi casi potrebbe rendersi necessaria una modifica della superficie di imposizione.

In altri casi potrebbe rendersi necessario contattare i proprietari degli immobili, chiedendo informazioni in merito. I proprietari potrebbero poi dichiarare il mancato utilizzo (e l'assenza di utenza elettrica/gas) o presentare la dichiarazione di occupazione. Si prevede di poter verificare almeno 500 posizioni entro il 31.12.2022.

Per la realizzazione del progetto sono individuate le dipendenti Telch Alessandra e Giuliani Dania.

Euro 427,00 (Euro 213,50 a testa)

1.B.9 SERVIZIO TRIBUTI: migrazione gestione canone unico su software APKappa

Per la gestione del canone di occupazione del mercato settimanale e delle occupazioni permanenti l'ufficio tributi fino al 2021 ha utilizzato il software Garbage.

Con l'introduzione dell'obbligo di utilizzo in via esclusiva del sistema di pagamento PagoPA, non è stato possibile interfacciare il software in uso con il PagoPA di APK in uso dal Comune di Lavis. Nel corso del 2021 è stato quindi acquistato il pacchetto Tributi Minori di APK.

Il progetto prevede l'inserimento nel nuovo software di tutte le anagrafiche e le posizioni contributive del mercato settimanale e delle occupazioni a carattere permanente. Devono seguire la configurazione di tariffe, codici, voci variabili e parametri di fatturazione e la creazione dei documenti base da inviare agli utenti.

Eseguite le prove di fatturazione al fine di verificare la correttezza della procedura, andranno predisposti i documenti e i bollettini di pagamento effettivi.

Per tali fasi si fornirà supporto anche all'ufficio reti ed a quello commercio nella predisposizione delle procedure di loro competenza.

Il progetto si concluderà con l'impostazione della gestione della riscossione coattiva degli insoluti (solleciti, accertamenti e ruoli coattivi).

Per la realizzazione del progetto sono individuate le dipendenti Pojer Roberta, Telch Alessandra, Giuliani Dania e Pezzi Umberto. Euro 427,00 (Euro 106,75 a testa)

1.B.10 SERVIZIO TRIBUTI: aggiornamento valori delle aree edificabili

Ai fini IMIS, ai sensi dell'articolo 6 comma 6 della L.P. 14/2014, nell'intento di ridurre l'insorgenza di contenzioso, la Giunta Comunale fissa i valori ed i parametri da utilizzare ai fini dell'esercizio dell'attività di accertamento.

L'articolo 3 del Regolamento comunale prevede che tale deliberazione venga periodicamente aggiornata e comunque ogni tre anni. La delibera attualmente in vigore è la n. 34 del 17 febbraio 2016. Essendo passati più di tre anni, si rende necessario nel corso del 2022 provvedere ad aggiornare i valori in oggetto.

Il progetto consisterà nella verifica di tutti gli atti di compravendita e delle dichiarazioni di successione presentate negli ultimi tre anni aventi ad oggetto aree edificabili, nella valutazione dell'andamento attuale delle quotazioni immobiliari e nella ricerca di ulteriori elementi utili a valutare il valore attuale da attribuire alle varie fattispecie. Il tutto terrà conto anche delle recenti modifiche apportate al piano regolatore generale del comune di Lavis.

Per la realizzazione del progetto sono individuate la dipendente Pojer Roberta e Telch Alessandra.

Pojer Roberta	Euro 320,00
Telch Alessandra	Euro 160,00
Totale	Euro 480,00

1.C SETTORE TECNICO URBANISTICO (Budget 3000 euro)

1.C.1 – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA : PRATICHE EDILIZIE ON LINE –

Si prevede di implementare l'acquisizione della maggior parte di pratiche edilizie (quelle per cui la PAT ha previsto la modalità telematica) tramite l'utilizzo di specifico applicativo per l'attivazione del servizio delle pratiche edilizie online. Tale servizio consente a tecnici e cittadini di inviare le pratiche edilizie tramite un portale internet, collegato e raggiungibile dal sito ufficiale del Comune, direttamente dal proprio studio o da casa.

Questo progetto porrà le basi per archiviare e gestire le pratiche totalmente in formato digitale.

Al fine di poter offrire un miglior servizio ai tecnici ed indirettamente ai committenti, per il primo periodo di utilizzo si propone di attivare un monitoraggio con cadenza programmata ed intervenire sull'elenco degli allegati necessari per ogni tipologia di pratica edilizia e se necessario fornire osservazioni ad APKappa per l'ottimizzazione della gestione.

Soggetti coinvolti: Lara Gottardi (100%): Euro 1.067,00

1.C.2. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO

Constatata la presenza di dati errati ed incompleti nel gestionale, si intende perseguire un lavoro in parallelo e talvolta in collaborazione con la cooperativa incaricata della procedura di riordino e scansione delle pratiche.

Verifica e successiva correzione/aggiornamento dati del gestionale delle pratiche che saranno riordinate e digitalizzate dalla ditta incaricata al fine di avere corrispondenza fra cartaceo e gestionale.

Soggetti coinvolti: Lara Gottardi (100%): Euro 334,00

1.c. 3 SERVIZIO TECNICO – DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI SCARICHI

Per una migliore gestione degli elenchi relativa agli archivi delle autorizzazioni allo scarico si prevede di dividere in n. 2 database l'archivio delle autorizzazioni allo scarico in fognatura in modo da connesse anche con l'Autorizzazione Unica Territoriale.

Il database sarà redatto in formato excel in modo da poter essere eventualmente condiviso con l'ufficio edilizia privata per eventuali controlli.

Contestualmente si provvederà a continuare con l'implementazione dell'archivio informatico delle autorizzazioni allo scarico e contestuale verifica-bonifica del database excel collegato (attualmente risultano riprodotte in formato elettronico 443 fascicoli di autorizzazioni allo scarico su un totale di 1401 pratiche).

Soggetti coinvolti: Franco Detassis (72%), Michela Iob (24%) e Vittorio Ugolini (4%): Euro 533,00

1.C.4 SERVIZIO TECNICO – ANALISI PRATICHE ARCHIVIO

Nel corso dello scorso anno l'ufficio tecnico ha predisposto una planimetria delle scaffalature predisposte presso il nuovo archivio del settore edilizia pubblica, presso il cantiere comunale. La planimetria prevede l'attribuzione ad ogni ripiano del singolo scaffale, di un codice, in modo da poter localizzare il singolo settore e ripiano.

Nell'ottica di procedere con la sistemazione delle pratiche archiviate, l'Ufficio propone di eseguire l'inventario delle pratiche del Settore Tecnico edilizia pubblica. Lo scopo è quello di riuscire a realizzare una lista delle pratiche presenti nel nuovo archivio presso il cantiere comunale, localizzandole sulla base della planimetria predisposta durante l'anno passato. Questo consentirà di capire dove sono depositati i vari faldoni, aiutando il personale nella ricerca delle pratiche archiviate.

Soggetti coinvolti: Sebastiano Dolzani (72%), Michela Iob (24%) e Vittorio Ugolini (4%): Euro 533,00

1.C.5 SERVIZIO TECNICO – METODOLOGIA ARCHIVIAZIONE DIGITALE PRATICHE

Le pratiche inerenti agli interventi edilizi sul patrimonio esistente ed agli interventi di nuova costruzione di edifici pubblici sono costituite da una considerevole quantità di documenti di diversa tipologia/formato e devono essere consultate da uffici diversi. Queste caratteristiche rendono la loro gestione particolarmente complessa per l'Ufficio Tecnico: operazioni di ricerca e consultazione molto difficili, molto tempo speso per trovare le informazioni che non sempre sul protocollo sono chiare e distinte per progetto.

Lo scopo è quello di individuare una metodologia condivisa e regole tecniche in materia di archiviazione e conservazione dei documenti da implementare gradualmente nelle commesse pubbliche.

Soggetti coinvolti: Gianluca Pojer (72%), Michela Iob (24%) e Vittorio Ugolini (4%): Euro 533,00

1.D SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

1. D.1 Aggiornamento ed informatizzazione della modulistica servizi cimiteriali

La modulistica attuale risulta obsoleta ed è in forma cartacea. Sono da aggiornare modelli e riferimenti normativi.

Il progetto prevede il rifacimento, in collaborazione con il servizio informatico, della modulistica con le seguenti caratteristiche:

- Nuova modulistica aggiornata, utilizzabile con procedure on line dal sito comunale (autenticazione SPID-CNS)
- Collegamento delle procedure per presentare istanza on line con il software APK, con valutazione se attivare per il servizio lo sportello virtuale.
- Collegamento con la procedura PAGO PA, per la riscossione dei diritti e delle marche da bollo

I moduli che sono principalmente utilizzati sono

- Domanda concessione loculo
- Domanda concessione ossario
- Domanda rinnovo concessione loculo
- Domanda rinnovo concessione ossario
- Domanda di autorizzazione a posare lapide funeraria
- Istanza di affidamento ceneri di persona defunta
- Istanza di autorizzazione alla dispersione nel territorio comunale
- Istanza trasporto ceneri

La partecipazione dei dipendenti è paritaria e pertanto si propone la suddivisione fra loro in parti uguali del budget disponibile per il settore.

Dipendenti coinvolti nel progetto:

Chistè Ivo, Pintarelli Erica

Euro 1000,00 (Euro 500,00 a testa)

1.E SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

1.E.1 Strutturazione ed implementazione della sezione "attività Informativa".

Descrizione

Gli agenti incaricati di tale attività si occupano sia dell'attività informativa c.d. "amministrativa" legata agli accertamenti anagrafici, alle notificazioni di atti amministrativi, alla assunzione di informazioni per conto di altri Enti, ed anche alla attività c.d. "penale" con la notificazione di atti di polizia giudiziaria, sia di iniziativa che per delega dell'A.G., nonché alla assunzione di informazioni su delega dell'A.G., con successiva relazione alla stessa. Con il trasferimento della competenza all'effettuazione degli accertamenti Anagrafici, passati dall'ufficio Messo Comunale, il numero delle pratiche "informative" risulta notevolmente aumentato. Come detto l'attività "informativa" comprende oltre agli accertamenti Anagrafici suddetti, l'attività di notificazione già prevista dalle norme nazionali (richiesta dall'A.G. in materia penale, dal Commissariato del Governo in materia di polizia stradale, etc.), ulteriori notifiche in via residuale, attività informativa per delega dell'A.G. in materia di minori. L'attività concernente gli accertamenti Anagrafici, viene svolta su tutti e tre i comuni convenzionati (come da convenzione costitutiva del Corpo) e secondo le proiezioni si attesterà in circa n. 800 accertamenti annui con un impiego in termini orari di un migliaio di ore (tenuto conto che in taluni casi l'attività comporta il doversi recare più volte presso l'interessato). Risulta pertanto necessario riorganizzare l'attività così da migliorarne l'efficienza al contempo adottando dei meccanismi che consentano di monitorare le scadenze entro le quali queste sono da evadere, evitando errori.

Attività da realizzare:

Realizzazione di database nel quale registrare le pratiche in arrivo inserendo i relativi riferimenti atti ad identificarla: numero di protocollo (esterno o interno), richiedente, data di scadenza. Il database sarà realizzato in modo da consentire ricerche per fornire dei report sugli accertamenti effettuati, e consentirà di evidenziare con immediatezza le pratiche ancora da evadere. Gli agenti incaricati si occuperanno quindi dello svolgimento dell'attività richiesta sul territorio, portandosi presso l'abitazione dell'interessato nel caso di accertamenti Anagrafici ovvero notificazioni, assumendo dalle persone informate sui fatti le informazioni necessarie nel caso di relazioni per l'A.G. Al termine dell'attività i database saranno implementati con i riferimenti relativi alla evasione della pratica (ad eccezione dell'attività di P.G. che confluirà nello specifico database / fascicolo).

Svolgimento servizio

Nel corso del normale servizio di istituto o anche su servizio dedicato nel caso di scadenze ravvicinate

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica	budget
Barbone Rocco	Agente di PL	€ 200
Rossi Michele	Agente di PL	€ 200
Benbani Slimane	Agente di PL	€ 200

Il gruppo di lavoro sarà affiancato dal Comandante per quanto concerne la strutturazione dei database. Si specifica che la sua partecipazione è meramente figurativa (in quanto titolare di P.O.) e che l'importo assegnato al progetto sarà da suddividere in parti uguali fra i soli agenti.

Termini

In corso di realizzazione e di durata estesa all'interno anno solare.

Costi e ripartizioni degli importi

Per il progetto è messo a disposizione da parte dell'amministrazione l'importo di € 600 da liquidare a conclusione del progetto.

1. E.2 Controlli Specialistici

Descrizione

L'ambito operativo di polizia stradale relativo all'autotrasporto su strada di cose e persone risulta un settore estremamente complesso nel quale si intersecano sia norme nazionali che comunitarie e che

richiede notevoli conoscenze anche dal punto di vista tecnico, sia relativamente agli apparecchi montati a bordo dei veicoli (cronotachigrafo digitale o analogico) che della strumentazione in dotazione (Police Controller). Non molti Corpi di Polizia Locale hanno acquisito le conoscenze tecnico operative per operare in tale ambito, ma stanno pian piano crescendo sia per le sollecitazioni nazionali / comunitarie (D.Lgs 144/2008, attuazione Direttiva 2006/22/CE e Reg. CE n. 561/2006) sia anche per acquisire il bagaglio di conoscenze necessario ad intervenire ad es. su sinistro stradale con un mezzo pesante. Anche l'autotrasporto di persone, in particolar modo in ambito scolastico viene periodicamente effettuato, su richiesta degli stessi Istituti scolastici alle locali Questure e quindi delegati per territorio alle Polizie Locali. Si rende pertanto necessario formare una aliquota di personale che abbia le conoscenze necessarie ad intervenire in tale abito operativo.

Il fenomeno della circolazione di veicoli sprovvisti di copertura assicurativa ha assunto delle proporzioni allarmanti. Le stime indicano in oltre 2 milioni il numero di veicoli sprovvisti di copertura assicurativa in circolazione sul territorio italiano, con le conseguenti problematiche risarcitorie nel caso di un eventuale sinistro. A questo si aggiunge anche un crescente numero di veicoli in circolazione, senza essere stati presentati alle prescritte visite di revisione. Si rende pertanto necessario individuare una aliquota di personale formata all'utilizzo del nuovo strumento acquisito (Targa System) che permette una verifica in tempo reale dei veicoli in circolazione in ordine a tali aspetti.

Step

- Acquisizione della strumentazione (Police Controller) necessaria ad accedere ai dati memorizzati sulla c.d. "scatola nera" del mezzo pesante e ad estrapolarli rendendoli intellegibili.
- Acquisizione delle carte tachigrafiche nominative dalla CCIAA di Trento
- Acquisizione del bagaglio conoscitivo mediante partecipazione ad incontri di formazione;
- Acquisizione del bagaglio conoscitivo necessario all'utilizzo dell'apposito software
- Effettuazione dei controlli su strada secondo le cadenze stabilite dal Comando
- Monitoraggio scadenze licenze applicativi
- Redazione report finale indicativo dell'attività espletata.
- Acquisizione della strumentazione (Targa System);
- Acquisizione delle credenziali Ministeriali per l'accesso tramite VPN alla banca dati MCTC;
- Acquisizione del bagaglio conoscitivo per l'utilizzo dello strumento e dell'apposito software;
- Effettuazione dei controlli su strada secondo le cadenze stabilite dal Comando
- Monitoraggio scadenze licenze applicativi
- Redazione report finale indicativo dell'attività espletata.

Svolgimento servizio

Nel corso di servizio dedicato.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica	budget	note
Eccher Guglielmo	Agente di PL	€ 200	
Gobbi Elena	Agente di PL	€ 200	
Paolazzi Marco	Agente di PL	€ 200	
Franceschini Alessio	Agente di PL	€ 200	

Termini

In corso di realizzazione e di durata estesa all'interno anno solare.

Costi e ripartizioni degli importi

Per il progetto è messo a disposizione da parte dell'amministrazione l'importo di € 800 da liquidare a conclusione del progetto.

1. E.3 Organizzazione attività Edilizia ed Ambiente

Descrizione

L'attività concernente tali materie, curata sino allo scorso anno da un agente poi transitato in altro ente, risulta ora assegnata ad altro agente di questo Corpo di P.L. . Trattasi di materie complesse che richiedono conoscenze normative e che rendono indispensabile interfacciarsi con altri uffici sia

comunali che provinciali. In tale abito operativo è stata inglobata anche l'attività la redazione di pareri per l'apertura di passi carrai e per l'apposizione di segnaletica stradale richiesta dagli uffici comunali. Risulta pertanto necessario formare il personale in tali ambiti operativi, organizzare la tenuta dei fascicoli/pratiche e standardizzare delle metodologie di lavoro al fine di snellire l'attività e portarla a termine nel più breve tempo possibile.

Step

- Formazione del personale mediante partecipazione a corsi od anche con formazione interna;
- Organizzazione database per la gestione delle pratiche/fascicoli;
- Standardizzazione atti per le attività ripetitive e non complesse;
- Effettuazione sopralluoghi / interventi in raccordo con gli uffici comunali;
- Redazione dell'iter previsto dalla norma per il caso specifico.

Svolgimento servizio

Nel corso di servizio di C.O. o dedicato.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica	budget	note
Saluari Juri	Agente di PL	€ 200	

Termini

In corso di realizzazione e di durata estesa all'interno anno solare.

Costi e ripartizioni degli importi

Per il progetto è messo a disposizione da parte dell'amministrazione l'importo di € 200 da liquidare a conclusione del progetto.

1.E.4. TURNI

A) Per la definizione dei turni si fa riferimento all'allegato B dell'accordo Foreg 2019 siglato per il Corpo di Polizia Locale Rotaliana Königsberg, come indicato nelle premesse.

I turni sono relativi a 365 giorni all'anno e sono esposti con cadenza quadrimestrale, ovvero:

- Dal 11 gennaio fino a fine aprile (con presentazione piano ferie entro il 10/12 anno precedente)
- Dal 1 maggio fino a fine settembre (con presentazione piano ferie entro il 10/03/ aa)
- Dal 1 ottobre fino al 10 gennaio (con presentazione piano ferie entro il 31/08/ aa)

B) Lo schema di turno si articola su un modello a rotazione di n. 8 settimane con la seguente turnazione dal giovedì al mercoledì:

- 1° turno settimanale: mattino
- 2° turno settimanale: pomeriggio variabile
- 3° turno settimanale: mattino
- 4° turno settimanale: pomeriggio variabile
- 5° turno settimanale: mattino variabile
- 6° turno settimanale: pomeriggio
- 7° turno settimanale: mattino variabile
- 8° turno settimanale: pomeriggio

Rispetto a tale schema di turno, vi potranno essere delle variazioni debitamente anticipate nella programmazione quadrimestrale (es. notturni, serali , festivi).

C) I turni di lavoro per il personale nel secondo, quarto, quinto e nel settimo turno settimanale, di cui sopra, potranno essere variati almeno 3 giorni antecedenti all'effettivo cambio di turno, ovvero per motivate esigenze di servizio entro il giorno antecedente; qualora non risulti possibile attingere al personale in turno variabile per carenza di personale o altro motivo, in via

eccezionale, si potrà attingere all'aliquota di personale in turno ordinario previa comunicazione da effettuare almeno 3 giorni prima dell'effettivo cambio di turno

- D) I servizi serali, notturni e festivi sono inseriti attingendo di norma dal personale che presta servizio nei turni ordinari al fine di non intaccare la disponibilità di personale in turno variabile
- E) Nei calendari quadrimestrali verranno inseriti i servizi festivi ordinari, di regola con n. 2 operatori che prevalentemente svolgeranno il turno di mattina fermo restando che, qualora si verificassero necessità di servizio, il turno potrà essere svolto con orari diversi (pomeriggio, sera, notte); l'effettivo turno festivo, se conosciuto, verrà già inserito nel calendario quadrimestrale, ovvero diversamente, sarà comunicato con l'apposito prospetto di programmazione settimanale. Qualora non vi siano necessità particolari il servizio festivo potrà essere ridotto, modificato, eliminato o spostato, su disposizione del Comandante, e reso noto mediante il relativo foglio di servizio. Tale comunicazione avverrà entro giovedì della settimana in cui è previsto il festivo in turno, così come l'eventuale spostamento in altro orario del servizio festivo per il quale non spettano le indennità del punto f).

In caso di lavoro festivo il riposo settimanale, salvo diverse esigenze di servizio, viene assegnato il giorno precedente o il giorno successivo al turno festivo lavorato.

- F)
- 1) Ai soggetti inseriti nel turno variabile di cui al punto c), a titolo di incentivo per il disagio derivante al personale dalla non preventivata e certa conoscenza degli orari fino al giorno precedente, viene riconosciuto un incentivo pari ad Euro 20,00 (VENTI) per ogni giornata lavorata che comporti l'effettivo spostamento del turno preventivato nel calendario quadrimestrale.
 - 2) La medesima indennità, aumentata del 50%, viene riconosciuta all'agente che, pur in servizio non variato, su richiesta del Comando, si propone volontariamente al cambio turno.
- G) L'indennità di cambio turno non spetta in caso di cambi dovuti a corsi di formazione, richieste dell'Autorità giudiziaria o di P.S., partecipazione ad udienze per motivi d'ufficio, riunioni di servizio disposte dal Comandante, servizio elettorale oppure in caso di cambio turno richiesto dall'agente.
- H) L'operatore di regola lavora sei giornate su sette, fatte salve le ipotesi indicate nella successiva lett. I)
- I) Per le particolari necessità di servizio individuate dal Comandante, il dipendente avrà diritto ai compensi previsti dal CCPL come da chiarimenti contenuti nella circolare del Consorzio dei Comuni Trentini di data 26 settembre 2008 circolare n. 36/2008:
- lavoro festivo non in turno prestato da dipendente che ha lavorato l'intera settimana (7 giorni su 7); dove il dipendente avrà diritto al recupero della giornata di riposo, indipendentemente dalle ore lavorate nel giorno festivo, e gli dovrà essere corrisposto un compenso orario pari alla base di calcolo del lavoro straordinario per le ore effettivamente lavorate;
 - lavoro festivo non in turno prestato da dipendente che ha comunque fruito di un giorno di riposo nei precedenti 6 giorni, dove il dipendente avrà diritto a scegliere tra il pagamento delle ore di lavoro come straordinario o il recupero delle ore effettivamente lavorate con pagamento della maggiorazione dell'indennità oraria prevista per il lavoro straordinario festivo o notturno/festivo.
- Si specifica che la malattia, le ferie, i recuperi e la fruizione di permessi non sono da considerarsi riposi.
- L) Per esigenze legate al servizio e/o a necessità operative del Corpo alcuni agenti potrebbero avere una turnazione diversa rispetto a quella prevista al punto b), e resa nota tramite il prospetto

quadrimestrale, fermo restando che gli stessi parteciperanno alla turnazione dei servizi festivi, serali e notturni

- M) L'indennità di cui al punto F) Capoverso 1) non spetta agli agenti che seguono una turnazione fissa qualora sia indicata nella programmazione quadrimestrale.
- N) Qualora esigenze di servizio rendano necessari turni con orari diversi (es: dalle 5.00 alle 11.00) superiori a 30 minuti rispetto agli orari previsti, si riconosce uno specifico incentivo, pari ad Euro 20,00 (VENTI). Se per cause di servizio il turno inizia in anticipo o termina dopo le 6 ore, e ciò NON comporta lo spostamento del turno, verrà riconosciuto unicamente lo straordinario.

1.E.5 SERVIZI PARTICOLARI

1. Giornate di deroga alla programmazione.

Anche per questo punto si fa riferimento all'allegato B dell'accordo Foreg 2019 siglato per il Corpo di Polizia Locale Rotaliana Königsberg, come indicato nelle premesse.

Sono oggetto di deroga rispetto alla programmazione preventiva dei turni le seguenti n. 7 giornate: Santa Pasqua – Pasquetta – Ferragosto – 1 novembre – Santo Natale – Santo Stefano – Capodanno, nelle quali non saranno previste persone in turno festivo, fermo restando esigenze di servizio particolari che in caso di manifestazioni o eventi sportivi, prevedano la necessità di disporre un servizio ad hoc.

Per le suddette particolari giornate si concorda che:

- l'organizzazione per l'espletamento del servizio in tali giornate avverrà in modo da assicurare che, di norma, vi sia una rotazione tra il personale tale da non impegnare nello stesso anno lo stesso agente per più di una volta, ovvero nel biennio nella stessa festività;
- al personale di turno verrà corrisposta una indennità di Euro 40,00 (QUARANTA).

Per i progetti 1.E.4 ed 1.E.5 sono previsti complessivamente euro 2.400,00. La media per gli 8 agenti in servizio nel 2022 è di Euro 300,00 a testa

2. OBIETTIVI SPECIFICI - PROGETTO SPECIALE "SERVIZIO NEVE" €

Per il progetto neve si rimanda allo specifico accordo sottoscritto con le organizzazioni sindacali:

Nell'ambito dei progetti FOREG vengono destinate delle somme ad integrazione di quelle contrattuali per l'incentivazione ed il compenso delle attività disagiate del servizio neve.

Viene previsto per ciascun operaio inserito nel progetto neve, un importo giornaliero da riconoscere per tutte le giornate di disponibilità senza essere in turni di reperibilità (Foreg1).

Viene riconosciuta per tecnici ed operai una ulteriore cifra giornaliera, per ciascun giorno di reperibilità o disponibilità come chiamata fuori orario, per i giorni dal 24/12 al 06/01 compresi. (Foreg2)

Viene riconosciuta per tecnici ed operai una cifra giornaliera per ciascun giorno di effettivo intervento con almeno un'ora di lavoro straordinario. (Foreg3).

Viene riconosciuta una ulteriore cifra giornaliera per gli interventi iniziati dal 24/12 al 06/01. (Foreg4)

Per tutti i partecipanti al servizio neve viene prevista una somma forfetaria annua a compenso della partecipazione, subordinata all'assenza di penalizzazioni per la mancata partecipazione agli interventi. In tal caso l'indennità non viene erogata al dipendente che in maniera ingiustificata non interviene in caso di chiamata. (Foreg 5)

Gli importi di cui sopra risultanti a fine stagione sono ridotti nei seguenti casi:

- la voce Foreg1 non è riconosciuta per i giorni di assenza dal servizio per ferie, malattia o qualsiasi altro motivo che impedisca la chiamata in caso di necessità.

- La voce Foreg2 non è riconosciuta per i giorni di assenza dal servizio per ferie, malattia o qualsiasi altro motivo che impedisca la chiamata in caso di necessità nel periodo 24/12 - 06/01.
- in caso di mancato intervento, per qualsiasi motivo senza giustificazione, compresa l'irraggiungibilità al numero di telefono concordato ad inizio stagione, su chiamata da parte del responsabile tecnico di turno viene applicata una decurtazione pari a 5 volte l'importo Foreg3, ovvero nel periodo 24/12-06/01 pari a 10 volte l'importo Foreg3. Sono considerate giustificazioni ammissibili:
 - l'assenza per ferie, malattia o assenza comunque autorizzata precedentemente dal capo settore.
 - il trovarsi al momento impossibilitato ad intervenire per cause oggettive dipendenti dalla situazione in cui la persona chiamata si trova, con giustificazione scritta da far pervenire entro il primo giorno lavorativo successivo alla chiamata.

LIQUIDAZIONE IMPORTI SPETTANTI

Gli importi spettanti a base contrattuale vengono corrisposti mensilmente ove contrattualmente previsto e trimestralmente per gli altri come la reperibilità. Quest'ultima in particolare è verificata e calcolata entro i mesi di aprile, luglio, ottobre e gennaio e liquidata con gli stipendi di maggio, agosto, novembre e febbraio.

Gli importi spettanti per il FOREG sono calcolati e liquidati definitivamente nel mese di aprile e pagati con lo stipendio di maggio.

IMPORTI MESSI A DISPOSIZIONE

L'amministrazione mette a disposizione tutte le risorse occorrenti per il pagamento degli importi contrattualmente previsti.

Per il fondo FOREG relativamente al progetto neve per la stagione 2022/2023 viene messa a disposizione la somma di Euro 8.000, da liquidare ai dipendenti: Operai: Sontacchi Mauro, Chini Urbano, Diener Diego, Pergol Alessandro, Nicolini Maurizio, Mattevi Mariano, Serafin Walter. Tecnici: Ugolini Vittorio, Detassis Franco.

Importo Foreg1	pari a Euro	3,0/giorno.
Importo Foreg2	pari a Euro	6,0/giorno.
Importo Foreg3	pari a Euro	5,0/giorno.
Importo Foreg4	pari a Euro	10,0/giorno.
Importo Foreg5	pari a Euro	300,00 a stagione

Il nuovo modello di incentivazione del "servizio neve" comporta un impiego non indifferente di tempo, calcolato in una settimana di lavoro a tempo pieno, per la contabilizzazione delle indennità spettanti ai 10/11 dipendenti interessati e che non possono essere gestite da programmi.

In particolare, per la quota specificatamente relativa al FOREG verrà predisposto un foglio di calcolo in excel, mentre per la gestione della reperibilità si procederà con conteggi manuali, valutando nel contempo la possibilità di automatizzarne il calcolo.

Per la realizzazione del progetto dal punto di vista contabile si prevede di corrispondere l'incentivo fisso (Foreg5) anche alla dipendente del servizio risorse umane individuata per gestire la contabilità del personale. Si individua la dipendente Nardon Loretta.

L'importo medio ordinario è di 912 Euro per gli operai e 732 per i tecnici, 300 per la dipendente del servizio risorse umane. Il totale della spesa prevista in base a tali dati medi è di 9020. Per tenere conto di eventuali maggiori esigenze nel periodo delle festività di Natale e Capodanno, viene messo a disposizione il budget di Euro 9.500,00.

Il compenso medio, calcolato sulle 10 figure coinvolte, è pari a circa €. 950,00 oscillante tra un minimo di €. 300,00 ed un massimo di € 1.500,00.

A consuntivo dell'attività svolta gli uffici dovranno presentare idonea relazione conclusiva attestante lo stato di realizzazione del progetto e l'apporto individuale di ciascun soggetto coinvolto (in caso di

pluralità di partecipanti). Con apposito provvedimento verrà valutato il raggiungimento dei risultati prefissati dall'obiettivo e liquidata la relativa quota spettante.

3. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA PER I PROGETTI AD IMPORTO VARIABILE.

I progetti 1.e.4 ed 1.e.5 per la polizia locale del il progetto neve hanno un importo totale stimato, data la variabilità ed imprevedibilità del numero di giornate che effettivamente verranno realizzate. Gli importi sono stimati in maniera da tener conto di una numerosità superiore alla media.

Qualora gli importi effettivi a consuntivo superassero il budget stimato, si provvederà comunque alla liquidazione dei maggiori importi a condizione che vi sia sufficiente capienza nel fondo FOREG complessivo. Nel caso mancasse tale capienza le indennità verranno rideterminate in proporzione ai fondi disponibili e comunque con un minimo pari al budget stimato.

Il presente accordo è subordinato per quanto riguarda la polizia locale alla formalizzazione dell'avvenuto recepimento da parte dell'amministrazione comunale di Lavis, in continuità con la convenzione avente sede a Mezzolombardo, dell'allegato B all'accordo Foreg 2019 del Corpo di Polizia Locale Rotaliana Königsberg per quanto riguarda la definizione dei turni di lavoro per cui l'incontro odierno ha funzione di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

L'accordo FOREG 2022 nel suo complesso sarà sottoposto all'approvazione da parte della Giunta comunale ed alla verifica di compatibilità di bilancio e qui viene sottoscritto in forma tecnica.

Ad ore 15:30 la seduta è chiusa.

Il presente verbale viene trasmesso digitalmente alle parti per la sottoscrizione con firma elettronica.

Il segretario generale per il Comune di Lavis: Carlini Mariano – Firmato digitalmente

I rappresentanti sindacali: per CGIL-FP – Mirko Vicari – firmato digitalmente
per CISL-FP – Maurizio Speciali – firmato digitalmente
per UIL-FPL – Andrea Bassetti – firmato digitalmente
per FENALT – Loris Muraro – firmato digitalmente