



COMUNE DI LAVIS

PROVINCIA DI TRENTO

ORIGINALE

Deliberazione Giunta Com.le N. 448

OGGETTO: APPROVAZIONE RETTIFICA RIPARTIZIONE FOREG PER L' ANNO 2023 E NUOVO VERBALE DI ACCORDO IN SEDE DECENTRATA A CORREZIONE DELL'ACCORDO APPROVATO CON DELIBERAZIONE 328/2023.

L'anno 2023 addì **29** del mese di **DICEMBRE** alle ore, **08.30** in **presenza in Municipio**, a seguito di regolare convocazione da parte del Sindaco, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

All'appello risultano i **signori**:

Cognome Nome	Carica	Presenti
Brugnara arch. Andrea	Sindaco	SI
Caracristi Isabella	Assessore	SI
Castellan Franco	Assessore	SI
Fabbro Andrea	Assessore	SI
Paolazzi Luca	Assessore	SI
Pasolli Caterina	Assessore	AG

Partecipa la Vice Segretaria Generale Franchini dott.ssa Silvia

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sig. BRUGNARA ARCH. ANDREA nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto indicato.

Relazione di pubblicazione
(Art. 183 del Codice degli enti Locali della Regione Trentino Alto-Adige L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.)

Certifico lo sottoscritto Segretario comunale che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno **03/01/2024** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per 10 giorni consecutivi.

Certifico inoltre che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto comunale, è stata comunicata ai capigruppo consiliari.

Addì, 03/01/2024

LA VICE SEGRETARIA
GENERALE
Franchini dott.ssa Silvia

OGGETTO: APPROVAZIONE RETTIFICA RIPARTIZIONE FOREG PER L' ANNO 2023 E NUOVO VERBALE DI ACCORDO IN SEDE DECENTRATA A CORREZIONE DELL'ACCORDO APPROVATO CON DELIBERAZIONE 328/2023.

PREMESSO CHE:

Con delibera della Giunta comunale n. 268 di data 10/10/2018 si prendeva atto della sottoscrizione, in via definitiva, in data 01/10/2018 del nuovo Contratto collettivo provinciale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, per il triennio giuridico-economico 2016/2018.

Con delibera della Giunta comunale n. 286 di data 29/10/2018 si prendeva atto della sottoscrizione in data 01/10/2018 dell'accordo di settore per il triennio 2016/2018, accordo che prevede, fra l'altro, nuove disposizioni per la determinazione del FO.R.E.G. a decorrere dall'anno 2018.

In data 10/10/2023 è stata avviata la sottoscrizione digitale dell'accordo in sede decentrata relativo alla costituzione del FOREG per l'anno 2023, accordo approvato con deliberazione 328 della Giunta comunale in data 19/10/2023

Con la successiva delibera 356 di data 9/11/2023 erano stati approvati i progetti del servizio affari generali.

Successivamente nella predisposizione dell'integrazione per i progetti del settore tecnico urbanistico si è evidenziata la presenza di errori nei calcoli dei vari progetti ed è stato necessario predisporre un accordo integrativo che correggesse gli importi evitando di trovare poi delle scoperture in fase di liquidazione. Il nuovo accordo correttivo è stato sottoscritto dalle organizzazioni sindacali, tramite scambio di corrispondenza e senza necessità di nuove riunioni, dato che si tratta di una correzione di errori contabili. Per permettere la copertura della spesa i progetti relativi all'informatica sono stati rimandati all'anno prossimo per polizia locale ed operatori tecnici, tenendo come validi comunque i corsi fatti nel 2023.

Il nuovo accordo relativo alla costituzione del Foreg è stato riapprovato così come segue:

N. dipendenti in servizio nell'anno 2023		Fondo per persona e per categoria	TOTALE FONDO (A*B)
	(A)	(B)	(C)
Cat. B base	6,60	933,00 €	6.160,36 €
Cat. B evoluto	6,80	993,00 €	6.752,10 €
Cat. C base	23,18	1.093,00 €	25.337,64 €
Cat. C evoluto	4,33	1.227,00 €	5.318,12 €
Cat. D base	4,00	1.417,00 €	5.668,00 €
Cat. D evoluto - P.O.	5,00	- €	- €
TOTALE FOREG - OBIETTIVI GENERALI			49.236,21 €

Per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo di settore di data 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 2023 viene suddiviso come segue:

DESCRIZIONE	PERCENTUALE	IMPORTO
totale FOREG per dipendente equivalente	100%	49.236,21 €
di cui quota obiettivi generali	75%	36.927,16 €
di cui obiettivi specifici	25%	12.309,05 €

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 € 304,49 (importi derivanti dalle ritenute per assenze Foreg obiettivi generali 2022), esclusa la malattia. Pertanto, la disponibilità complessiva per il FOREG – quota obiettivi specifici - per l'anno 2023 ammonta a **€ 12.613,54**, come da seguente prospetto:

OBIETTIVI SPECIFICI		
obiettivi specifici	25% fondo	12.309,05 €
economie 2022	ritenute per assenze	304,49 €
economie 2022	obiettivi specifici	- €
OBIETTIVI SPECIFICI		12.613,54 €

Per l'anno in corso l'amministrazione si impegna ad incrementare la quota obiettivi specifici del FOREG 2023 con risorse proprie pari a **€15.486,46.-**, 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 **€ 28.100,00.-**.

Riassumendo il fondo 2023 è così costituito:

FOREG GENERALE 2023	€. 49.236,21 +
ECONOMIE 2022 (finanziano gli obiettivi specifici 2023):	€. 304,49 +
QUOTA AGGIUNTIVA	€. 15.486,46 =
(Art. 137 comma 3 del CCPL 2016-2018 di data. 01/10/2018)	
TOTALE FONDO 2023	€. 65.027,16

e destinato al finanziamento di:

obiettivi generali (75%)	€ 36.927,16
obiettivi specifici	€ 18.600,00
progetto speciale "neve"	€ 9.500,00
Totale	€ 65.027,16

Nel dettaglio il Fondo destinato agli obiettivi specifici è così ripartito:

1	Formazione transizione digitale	4.500,00
2	Progetti Settore Ragioneria e Finanza	2.400,00
3	Progetti Settore Affari Generali	4.800,00
4	Progetti Settore Segreteria generale	600,00
5	Progetti Settore Tecnico Urbanistico	2.700,00
6	Progetti Settore Corpo Polizia Locale	3.600,00
7	PROGETTO SPECIALE "NEVE"	9.500,00
	TOTALE	28.100,00

Si rimanda all'accordo decentrato allegato per il dettaglio dei progetti sopra elencati. Per il progetto neve, per quanto non indicato nell'accordo sottoscritto nel 10/10/2023 si rimanda allo specifico accordo sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 28/10/2021.

in cui si sono approvate le nuove modalità di svolgimento del progetto neve a partire dall'anno 2021/2022.

Si ritiene ora di approvare e dare esecuzione all'accordo decentrato sottoscritto in data 10/10/2023, approvando il FOREG per l'anno 2023 secondo la ripartizione meglio specificata nel verbale di accordo decentrato che, firmato digitalmente, è allegato alla presente deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Ascoltata la relazione;

Attesa la competenza della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 53 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2, in quanto atto non riservato alla competenza del Consiglio, del Sindaco o delle figure dirigenziali dell'ente;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;

Visto il Regolamento di contabilità adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 25/10/2018;

Visto il D.U.P. 2023 – 2025, approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 29/09/2022.

Vista la nota di aggiornamento al D.U.P. 2023 – 2025 ed il bilancio di previsione 2023 – 2025, approvati con deliberazione consiliare n. 4 del 22/02/2023.

Visto il D.U.P. 2024 – 2026 approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 04/10/2023.

Visto il P.I.A.O. 2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 di data 30/03/2023;

Visti i pareri sulla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 185, 187 e 200 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano.

DELIBERA

1. di rettificare la propria precedente deliberazione 328/2023 e la ripartizione e destinazione del FOREG per l'anno 2023 secondo quanto previsto dal nuovo CCPL di data 01/10/2018 e dall'Accordo di settore di data 01/10/2018, per un importo complessivo di euro 65.027,16, come indicato nelle premesse e come risulta dal verbale di Accordo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di approvare e fare proprio l'accordo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, depositato agli atti del Servizio Risorse umane, afferente ai progetti relativi all'anno 2023;
3. di dare atto che la verifica dei risultati raggiunti, l'attribuzione definitiva degli importi, con eventuali integrazioni o modifiche rispetto a quanto ivi previsto, e la liquidazione del

fondo avrà luogo con successivi provvedimenti, anche in fasi separate a seconda delle tipologie dei progetti;

4. di dare atto che le modalità di svolgimento del progetto neve sono quelle stabilite nell'accordo Foreg 2021 dove si sono approvate le modalità di svolgimento di tale attività a partire dall'inverno 2021/2022. Nel presente accordo sono state aggiornate le modalità e le specifiche attribuzioni delle indennità;
5. di dare atto che la spesa troverà imputazione al bilancio di previsione in corso, rinviando a formali provvedimenti del segretario generale l'impegno e la liquidazione;
6. di dare evidenza al fatto, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m., che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - ricorso in opposizione alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 c. 5 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 03/05/2018 n. 2;
 - ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199;
 - ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2.7.2010 n. 104.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023** / **1726**

Ufficio Proponente: **Segreteria_S**

Oggetto: **APPROVAZIONE RETTIFICA RIPARTIZIONE FOREG PER L' ANNO 2023 E NUOVO VERBALE DI ACCORDO IN SEDE DECENTRATA A CORREZIONE DELL'ACCORDO APPROVATO CON DELIBERAZIONE 328/2023.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Segreteria_S)

Parere ai sensi degli art.185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 03/05/2018 n. 2 e s.m. Il parere di seguito espresso è da considerarsi FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Ai sensi degli art.185 e 187 del C.E.L. - T.A.A L.R.2/2018 e s.m. si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa posta in essere dal provvedimento ed in relazione agli effetti patrimoniali e/o finanziari dello stesso si segnala che la spesa è prevista nel bilancio di previsione.

Data 28/12/2023

Il Responsabile di Settore

Mariano Carlini

Parere Contabile

Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, art. 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, L.R. 03/05/2018 n. 2 e s.m. si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Ai sensi degli art.185 e 187 del C.E.L. - T.A.A L.R.2/2018 e s.m. si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa posta in essere dal provvedimento

Data 29/12/2023

Responsabile del Servizio Finanziario

Andrea Turra

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Brugnara arch. Andrea

LA VICE SEGRETARIA GENERALE
Franchini dott.ssa Silvia

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Vedi certificato di fine pubblicazione allegato

IL SEGRETARIO GENERALE
Carlini dott. Mariano

Il presente documento è rispettivamente vistato e sottoscritto con firma digitale di cui agli artt. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

Brugnara Andrea in data 03/01/2024
FRANCHINI SILVIA in data 02/01/2024



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata adottata ai sensi dell'art. 183, comma 1, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, e pertanto diventa esecutiva a pubblicazione avvenuta.

Il verbale di deliberazione è stato pubblicato all'Albo comunale il giorno 03/01/2024 per rimanervi affisso per 10 giorni consecutivi.

Contestualmente l'elenco deliberazioni pubblicate è trasmesso ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183 comma 2 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2

IL SEGRETARIO COMUNALE

Carlini dott. Mariano

Il presente documento è rispettivamente visto e sottoscritto con firma digitale di cui agli artt. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

MARIANO CARLINI in data 15/01/2024



Comune di Lavis
Provincia di Trento

Accordo in sede decentrata per il FOREG 2023
Correzione testo già sottoscritto.

Premessa:

Il giorno 13 del mese di dicembre 2023,

- Mirko Vicari in rappresentanza di CGIL-FP,
- Andrea Bassetti in rappresentanza di UIL,
- Maurizio Speziali in rappresentanza di CISL-FP,
- Loris Muraro in rappresentanza Fenalt
- il Segretario generale di Lavis Carlini dott. Mariano, in rappresentanza dell'amministrazione comunale.

A parziale rettifica ed integrazione dell'accordo firmato in data 10/10/2023, ed in sostituzione del precedente testo contenente errori nelle valutazioni economiche e mancante delle specifiche dei progetti di alcuni settori si stipula il seguente accordo.

1. Ripartizione e destinazione del FOREG per l'anno 2023.

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 per le categorie e livelli presenti nell'attuale organico e non assegnatari di p.o.:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
B base	€ 933,00
B evoluto	€ 993,00
C base	€ 1.093,00
C evoluto	€ 1.227,00
D base	€ 1.417,00

- 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 FO.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 2023 del Comune di Lavis risulta, pertanto, così costituito:

N. dipendenti in servizio nell'anno 2023		Fondo per persona e per categoria	TOTALE FONDO (A*B)
	(A)	(B)	(C)
Cat. B base	6,60	933,00 €	6.160,36 €
Cat. B evoluto	6,80	993,00 €	6.752,10 €
Cat. C base	23,18	1.093,00 €	25.337,64 €
Cat. C evoluto	4,33	1.227,00 €	5.318,12 €
Cat. D base	4,00	1.417,00 €	5.668,00 €
Cat. D evoluto - P.O.	5,00	- €	- €
TOTALE FOREG - OBIETTIVI GENERALI			49.236,21 €

Per l'anno 2023, 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 2023 viene suddiviso come segue:

DESCRIZIONE	PERCENTUALE	IMPORTO
totale FOREG per dipendente equivalente	100%	49.236,21 €
di cui quota obiettivi generali	75%	36.927,16 €
di cui obiettivi specifici	25%	12.309,05 €

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 € 0,00 incrementate degli importi derivanti dalle ritenute per assenze (Foreg obiettivi generali 2022), esclusa la malattia, pari a € 304,49.

Pertanto, la disponibilità complessiva per il FOREG – quota obiettivi specifici - per l'anno 2023 ammonta a **€ 12.613,54** come da seguente prospetto:

OBIETTIVI SPECIFICI		
obiettivi specifici	25% fondo	12.309,05 €
economie 2022	ritenute per assenze	304,49 €
economie 2022	obiettivi specifici	- €
OBIETTIVI SPECIFICI		12.613,54 €

Per l'anno in corso l'amministrazione si impegna ad incrementare la quota obiettivi specifici del FOREG 2023 con risorse proprie pari Euro **15.486,46** 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 **€ 28.100,00**

PROSPETTO RIASSUNTIVO PROGETTI

In base alle indicazioni del segretario generale ai capo settore il budget complessivo è stato suddiviso fra progetto speciale neve (**Euro 9.500,00**) e progetti dei singoli settori (**Euro 18.600,00 ~~18.300,00~~**) 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, esclusa la polizia locale, **la media è di Euro 429,00 ~~440,00~~ a testa** per ogni persona potenzialmente coinvolta, di cui **150,00 pro-capite** sono riservati alla formazione alla transizione digitale del personale di livello impiegatizio o comunque **le cui mansioni comprendono l'uso del PC, esclusa la polizia locale**. Per coadiutore tecnico, capo cantiere la polizia locale la formazione informatica verrà recuperata nel 2024 e saranno tenuti validi anche i corsi ed i test fatti nel 2023. La restante quota pro capite di 300,00 euro potrà essere determinata dai capo settore anche in maniera differenziata fra i propri collaboratori ed anche non coinvolgendo tutti i collaboratori nei progetti dell'anno in corso qualora non se ne evidenziasse la possibilità relativamente alla realizzazione di progetti effettivamente utili.

Tale possibilità è condizionata al fatto di assicurare a ciascuno dei propri collaboratori la partecipazione ad almeno due progetti annuali nel corso del triennio 2023-2025. Quindi per chi venisse escluso per motivi legati all'impossibilità di partecipare ai progetti quest'anno, verrà data la possibilità di partecipare ad un progetto l'anno successivo, con un importo che tenga conto della mancata partecipazione nel 2023

Il valore minimo individuale previsto è pari a **150,00** (Transizione digitale) ed un massimo di **Euro 450,00** salvo diversa specificazione nei progetti non ancora presentati dai capo settore **e salvo quanto previsto per la polizia locale**.

SETTORE	IMPORTO
TUTTI IMPIEGATI/TRANSIZIONE DIGITALE	€ 150X NUMERO 30 DIPENDENTI
RAGIONERIA E FINANZA	€ 300,00 X n. 8 dip settore
AFFARI GENERALI	€ 300,00 X n. 16 dip settore
TECNICO	€ 300,00 X n. 9 dip settore
SEGRETERIA	€ 300,00 X n. 2 dip settore
POLIZIA LOCALE	€ 450 X n. 8 dip settore compresa turnistica.
	TOTALE €18.600,00

1	Formazione transizione digitale	4.500,00
2	Progetti Settore Ragioneria e Finanza	2.400,00
3	Progetti Settore Affari Generali	4.800,00
4	Progetti Settore Segreteria generale	600,00
5	Progetti Settore Tecnico Urbanistico	2.700,00
6	Progetti Settore Corpo Polizia Locale	3.600,00
7	PROGETTO SPECIALE "NEVE"	9.500,00

	TOTALE	28.100,00
--	---------------	------------------

DETTAGLIO PROGETTI

1.A PROGETTO GENERALE TRANSIZIONE INFORMATICA

La quota individuale viene liquidata sulla base della fruizione del corso on line sulla piattaforma learning 365 e del relativo superamento del test di verifica con la percentuale di almeno l'80% di risposte esatte. Tutti i dipendenti, escluso il personale operaio e la polizia locale, dovranno seguire il corso "Outlook" e "Word". Per coadiutore tecnico, capo cantiere e per la polizia locale il progetto verrà riproposto per l'anno 2024 e verranno tenuti come validi anche i corsi svolti nel 2023.

Ogni capo settore assegnerà poi individualmente un corso da seguire fra "Excel" "Teams + Ondrive" "Powerpoint + Sharepoint" ai propri collaboratori.

La quota individuale verrà liquidata sulla base della frequenza e superamento del test finale per tutti e tre i corsi

1.B. SETTORE AFFARI GENERALI

1.B.1 Servizi Demografici. Informatizzazione di ulteriori procedure.

I colleghi individuati con le matricole **47, 100, 37, 46 e 50** continueranno nelle operazioni di digitalizzazione delle procedure e delle pratiche d'archivio. In particolare, lavoreranno su:

- digitalizzazione delle pratiche anagrafiche in corso e pregresse;
- digitalizzazione liste elettorali e procedure di revisione delle liste (verbali elettorali e allegati);
- digitalizzazione delle pratiche di stato civile in corso e pregresse (atti a corredo della formazione degli atti).

1.B.2 Collaborazione con Fondazione Demarchi per gestione attività U.T.E.T.D..

La collega matricola **77** gestirà i rapporti con la Fondazione Demarchi per le attività collegate all'Università della terza età e del tempo disponibile (U.T.E.T.D.) ed in particolare curerà le iscrizioni ed i rapporti con i rappresentanti

1.B.3 Nuova modulistica per attività ricreative ed eventi socioculturali.

Nel periodo *post covid* nel territorio del Comune di Lavis si è registrato un notevole aumento circa l'organizzazione di attività ed eventi da parte di enti ed associazioni del territorio che comportano, a vario titolo, l'emissione di provvedimenti diversi emanati da vari uffici.

Le varie richieste da parte delle associazioni per ogni singolo evento e manifestazioni vengono inoltrate attraverso moduli distinti tra loro.

Per facilitare le Associazioni, ma anche la collaborazione tra uffici, viene proposta l'elaborazione di una modulistica semplificata dove i soggetti organizzatori possano presentare in un unico documento le varie richieste per l'organizzazione di eventi e attività sul territorio comunale.

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di permettere agli uffici comunali interessati una gestione delle domande, nella fase istruttoria, più coordinata ed efficiente, semplificando al tempo stesso le modalità di presentazione delle varie istanze da parte dei soggetti interessati.

Nello specifico, lavoreranno su questo obiettivo i colleghi individuati con le matricole **84 e 96**.

1.B.4 Gestione informatizzata del canone mercatale.

Da circa due anni è stato adottato, per la gestione del canone mercatale, il software Tributi Minori che, tra le altre funzioni, permette la creazione di un fascicolo digitale contenente il provvedimento di

concessione del suolo per il commercio su area pubblica intestata ad ogni singolo ambulante partecipante alle varie Fiere e al mercato settimanale.

La creazione del fascicolo digitale necessita di un lavoro di collegamento delle singole concessioni rilasciate a favore di ogni ambulante con la corrispondente posizione contributiva, registrata nel software Tributi minori.

Si propone di assegnare al collega matricola **107** l'obiettivo di procedere alla formazione del citato fascicolo digitale che permetterebbe, in brevissimo tempo, tramite il programma informatico, di risalire alla concessione intestata ad ogni singolo ambulante.

1.B.5 Biblioteca intercomunale: Riorganizzazione di parte del posseduto librario.

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.

Quest'anno l'intervento riguarda, nello specifico:

- SEZIONE SAGGISTICA E NARRATIVA ADULTI: BIOGRAFIE, AUTOBIOGRAFIE, DIARI E MEMORIE, STORIE VERE. Circa 900 libri saranno ricollocati e riassegnati con segnatura propria ad una nuova Sezione, che verrà identificata da uno scaffale tematico.

Il progetto coinvolgerà, tra il personale della Biblioteca intercomunale, le colleghe individuate con le matricole **76** e **74**.

1.B.6 Biblioteca intercomunale: Gruppo di lettura adolescenti.

La biblioteca intende proseguire l'attività con **il Gruppo di lettura adolescenti**, formato nel 2019, che attualmente conta 8 iscritti. È importante dare continuità al percorso, che si basa, tra l'altro, sul rapporto empatico costruito tra i ragazzi e le ragazze e la conduttrice. La buona riuscita del percorso dipende molto dalla formazione professionale della conduttrice ma non può prescindere dal clima di affezione reciproca.

Il Gruppo di lettura adolescenti si nutre del confronto nella lettura dei libri, ma anche del dialogo spontaneo che prevede la condivisione di esperienze e racconti più personali. È una preziosa occasione per socializzare, esprimere pensieri ed idee, trovare nuovi amici. Spesso durante gli incontri sono stati proposti giochi di gruppo, ma anche approfondimenti delle tematiche, presenti ad esempio in film per ragazzi.

È opportuno che il Gruppo di lettura adolescenti sia seguito da una delle bibliotecarie, matricola **102**, che sarà referente per il percorso di lettura e le attività collaterali organizzative, come la pubblicità presso la scuola secondaria di primo grado di Lavis e l'individuazione di altre iniziative di promozione e potenziamento del Gruppo.

1.B.7 Favorire l'integrazione dei giovani stranieri.

Da alcuni anni è in essere una collaborazione con l'Associazione In.Co. di Trento per l'accoglienza di giovani stranieri in servizio civile europeo presso il Comune di Lavis, per la durata di un anno ciascuno. Attualmente sono presenti due giovani, uno proveniente dalla Turchia ed una dalla Georgia.

Il collega matricola **59** sarà attivo per favorire l'apprendimento della lingua italiana dei giovani stranieri e, di conseguenza, facilitarne la partecipazione alle attività sociali ed educative organizzate dall'Ente. Questo permetterà di fruire al meglio del possibile confronto tra culture dei giovani ospitati e dei giovani lavisani, obiettivo che si ripropone il progetto di servizio civile europeo.

1.B.8 Gestione servizi all'infanzia.

In attesa del completamento della riorganizzazione della gestione dei servizi del Settore Affari generali, e della copertura del personale assente, la collega matricola **101**, oltre alle attività sociali, seguirà anche i servizi all'infanzia (nido d'infanzia, tagesmutter, laboratori ecc.) e a favore dei giovani.

1.B.9 Collaborazione con il cantiere comunale.

A seguito della stipula della convenzione per la gestione delle proiezioni cinematografiche con la società Nuovo Astra s.a.s., le attività culturali presso l'Auditorium richiedono meno tempo rispetto agli anni passati.

Il collega matricola **62** collaborerà, pertanto, con il cantiere comunale, avendo le competenze e la formazione adeguata.

1.B.10 Gestione dell'orto sociale e delle problematiche collegate.

Il collega matricola **66** seguirà la gestione dell'orto sociale, a seguito dell'applicazione del nuovo Regolamento comunale. Verificherà il rispetto delle disposizioni di gestione da parte degli assegnatari, curerà i rapporti con l'Ufficio Tecnico ed il Cantiere per la pulizia e la manutenzione degli spazi comuni e avrà cura di raccogliere segnalazioni su eventuali problematiche che richiedono soluzioni da parte dell'Ente.

Ritenendo i progetti sopra indicati tutti importanti per il buon funzionamento del Settore Affari generali e per il miglioramento dei servizi erogati, si propone di riconoscere ad ogni collega coinvolto il medesimo importo di euro 300,00 ciascuno.

1.C. SETTORE RAGIONERIA E FINANZA

1.C.1: gestione beni di rappresentanza

Le spese di rappresentanza degli enti locali hanno la funzione di manifestare il Comune di Lavis e le proprie attività all'esterno al fine di perseguire positive ricadute su sé stesso e il territorio.

L'ente ha recentemente sostenuto delle spese per valorizzare il Giardino dei Ciucioi, mediante la realizzazione di una pubblicazione specifica e la produzione di sciroppo di sambuco aromatizzato con i limoni biologici coltivati nel giardino.

Per questi e altri oggetti di rappresentanza è necessario individuare locali di deposito diversi a seconda dell'ingombro e della tipologia del bene.

Per una buona gestione si ritiene quindi di adottare un registro interno nel quale indicare il luogo di deposito, la natura e la descrizione dettagliata del bene, la data e quantità di carico e scarico, le motivazioni e le generalità del soggetto che preleva / utilizza il bene.

I dipendenti coinvolti sono matricola **31** e **104**

Valore progetto € 200,00

1.C.2: approfondimenti per la vendita diretta merchandising Ciucioi

Il Comune di Lavis ha realizzato 160 bottiglie di sciroppo di sambuco aromatizzato con limoni biologici coltivati nel Giardino dei Ciucioi.

Nella prima fase di sperimentazione è stato deciso di utilizzare il succo solo per rinfreschi ed eventi di rappresentanza dell'ente.

L'idea di base dell'amministrazione è però quella di esporre in vendita il prodotto principalmente nella biglietteria all'ingresso del Giardino dei Ciucioi.

Qualora si voglia attuare questa seconda ipotesi è necessario approfondire gli adempimenti fiscali e gestionali correlati, in particolare il ruolo dell'ente quale produttore agricolo di prodotti lavorati da terzi, gli aspetti fiscali in caso di vendita diretta o a terzi (Argentario).

Il progetto prevede di approfondire le problematiche specifiche legate al prodotto, allargando l'analisi al settore del merchandising degli enti pubblici, anche avvalendosi della consulenza di organismi terzi (Consorzio comuni ecc...).

I dipendenti coinvolti sono matricola **31**, **104** e **87**

Valore progetto € 600,00

1.C.3: valutazione proposte per revisione etichette inventario

Il Comune di Lavis ha la necessità di fare una graduale revisione dei beni mobili inventariati. Questa operazione che viene gestita manualmente dal personale interno dell'ente è solitamente piuttosto lenta. Si ritiene quindi di valutare soluzioni più moderne e tecnologiche che consentano di gestire in maniera rapida ed efficace le rilevazioni dei cespiti ed i relativi controlli.

La tecnologia delle etichette RFID permette una netta riduzione dei tempi e quindi un risparmio di risorse anche in termini economici.

L'inventario gestito con RFID presenta diversi vantaggi:

- la lettura a distanza, in quanto il tag RFID entra in comunicazione con il lettore anche se posto a qualche metro di distanza.
- identificazione univoca, il tag apposto su un oggetto è unico e irripetibile, in questo modo è possibile rintracciarlo velocemente e senza margine di errore
- capacità di lettura, la tecnologia RFID permette di leggere contemporaneamente più prodotti
- scrittura e lettura dei dati in formato excel e/o interfaccia con i gestionali contabili

Il progetto prevede di individuare la soluzione più idonee alle esigenze dell'ente.

I dipendenti coinvolti sono matricola **25** e **31**

Valore progetto € 200,00

1.C.4: definizione progetti digitali su fondi PNRR

Si devono portare a termine numerosi progetti finanziati sul PNRR che hanno riguardato l'evoluzione digitale dell'ente.

Le procedure per la validazione dei progetti in esecuzione e per l'ottenimento delle risorse sono state modificate in corso di esercizio, richiedendo una costante attenzione da parte del servizio informatico in sede di monitoraggio e di modificazione degli adempimenti richiesti.

Il progetto prevede la valutazione delle problematiche proposte e la soluzione delle stesse allo scopo di raggiungere gli standard richiesti ai fini della liquidazione dei fondi.

Il dipendente coinvolto è matricola **25**

Valore progetto € 200,00

1.C.5 CONTROLLO CONFERIMENTI UTENZE RIFIUTI

Dall'anno 2022, per il conferimento dei rifiuti delle utenze domestiche, si è passati dal sistema porta a porta alle isole di prossimità. Ogni utenza è in possesso di due tessere nominali che consentono l'apertura dei contenitori per i rifiuti dell'isola assegnata.

Questa nuova modalità, oltre a portare a una maggiore efficienza ed economicità nel servizio di raccolta dei rifiuti, permette di registrare tutti i conferimenti effettuati da ogni singola utenza. Vengono registrati il tipo di rifiuto conferito (umido, secco, imballaggi, carta, vetro) e data e ora del conferimento.

È quindi possibile effettuare una verifica generica su tutte le utenze, individuando quelle che nel corso dell'anno non hanno effettuato alcun conferimento (o quantità molto ridotte).

L'obiettivo del controllo è duplice: in un primo momento analizzare le utenze che non effettuano conferimenti da un punto di vista della gestione dei rifiuti, per evitare e correggere comportamenti anomali quali l'abbandono dei rifiuti in strada.

Successivamente si andranno ad incrociare questi dati con il database IMIS relativo alle esenzioni per abitazione principale, in modo da individuare possibili residenze fittizie.

Questo progetto coinvolgerà i dipendenti matricola **9** e **83**

Valore progetto € 450,00

1.C.6 NIDO – TARIFFAZIONE ED INSOLUTI

A causa della mancanza di personale nel settore Affari Generali, da ottobre del 2022 Giuliani Dania si sta occupando, su richiesta della Responsabile del Settore, della gestione della fatturazione delle rette del Nido d'infanzia di Lavis.

Nei mesi scorsi ha proceduto a una ricognizione delle rette insolute e all'invio dei solleciti di pagamento per il periodo 2018 - 2022. Attualmente una parte dei solleciti ha trovato riscontro in alcuni casi con il saldo della somma dovuta, in altri casi con l'avvio di piani di rateizzazione.

La Legge n.160/2019 ha introdotto importanti novità in materia di riscossione delle entrate da parte degli Enti locali, introducendo la riscossione potenziata e l'accertamento esecutivo patrimoniale. Pertanto, è ora possibile emettere avvisi di accertamento con formula esecutiva/precettiva anche sulle entrate patrimoniali, sulla base dei quali si può procedere direttamente con la riscossione coattiva, senza necessità della notifica dell'ingiunzione o della cartella di pagamento

Si intende dunque utilizzare questo nuovo strumento per tentare di riscuotere le rette insolute, procedendo, in caso di mancato pagamento entro i termini previsti, con le procedure cautelari ed esecutive in forma diretta.

Questo progetto coinvolge il dipendente matricola **90**

Valore progetto € 300,00

1.C.7 - IMIS – ANALISI IPOTESI VARIAZIONE ALIQUOTE

A partire dal 2023 è riconosciuta una nuova facoltà ai Comuni in merito alla deliberazione di nuove aliquote relativamente ai fabbricati di tipo abitativo concessi in locazione e ai fabbricati utilizzati ai fini turistici. È quindi possibile prevedere aliquote agevolate per i fabbricati concessi in locazione e aliquote più elevate per le abitazioni non utilizzate.

Verrà effettuata un'analisi della composizione del gettito IMIS del comune di Lavis e la simulazione di vari scenari con l'applicazione di aliquote diversificate in modo da poter programmare la politica fiscale per il prossimo bilancio.

Questa attività verrà svolta dal dipendente matricola **83**

Valore progetto € 150,00

1.C.8 PROGETTO: redazione manuali d'ufficio

Nel corso del 2024 cesserà dal servizio per pensionamento l'unica dipendente assegnata al Servizio risorse umane.

Per i molteplici adempimenti del Servizio si rende necessario, oltre ad un affiancamento con le colleghe della ragioneria, la stesura di manuali ad hoc al fine di facilitare la gestione del servizio.

Nello specifico è necessario la redazione dei seguenti manuali:

- Dipendenti: adempimenti dall'assunzione alla cessazione che sia per dimissioni, mobilità o pensionamento
- Gestione degli stipendi: dalla preparazione delle variabili da trasmettere al Consorzio dei Comuni per l'elaborazione delle paghe alla predisposizione dei file per l'emissione dei mandati e alle relative comunicazioni (INSP-sindacati,...)
- Gestione dei crediti ai dipendenti: dalla concessione alla trattenuta mensile
- INAIL: procedura per la comunicazione degli infortuni, della denuncia annuale e l'attivazione delle polizze per volontari

Per la realizzazione del progetto si individua il dipendente matricola **53**

Valore del progetto € 300,00

1.D SETTORE TECNICO URBANISTICO

Al SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA viene dedicato un budget di 1.445,00 € per i seguenti progetti:

1.D.1.PRIV. – PRATICHE EDILIZIE ON LINE - budget 945,00 € - soggetti coinvolti: matricola **26** (100%):

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.

Superato un primo periodo monitorato per direzionare soprattutto i tecnici privati si sta ora cercando di fornire formazione e informazioni soprattutto ai privati. Si provvederà ad intervenire sull'elenco degli allegati necessari per ogni tipologia di pratica edilizia e se necessario fornire osservazioni ad APKappa per l'ottimizzazione della gestione.

Il progetto è attivo dal post-pandemia (2021) e prosegue per il corrente anno.

1.D.2 PRIV. – DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO - budget 500,00 € - soggetti coinvolti: matricola **103** (60%) e **106** (40%):

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.

Il progetto prosegue dal 2022 anche per il corrente anno.

Al SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA viene dedicato un budget di 1.255,00 € per i seguenti progetti:

1.D.3 PUBL. ELABORAZIONE NUOVE SCHEDE PER LA DETERMINAZIONE DEL FONDO DI PROGETTAZIONE E LA LIQUIDAZIONE DELLE INDENNITÀ TECNICHE - budget 255,00 € - soggetti coinvolti: matricola **23** (98%) e **7** (2%):

Il Contratto Collettivo Provinciale del Comparto Autonomie Locali prevede dei compensi incentivanti per lo svolgimento di attività tecniche che spettanti a chi svolge attività di progettazione, direzione lavori, pianificazione ed attività connesse, attraverso la ripartizione di un fondo opportunamente accantonato. Negli ultimi anni si sono rilevate alcune difficoltà nella determinazione e nell'accantonamento del fondo, nonché nella condivisione delle informazioni tra gli uffici coinvolti.

Il progetto si propone di elaborare/rinnovare le schede per la determinazione degli accantonamenti, collegandole ad un foglio di riepilogo che definisca a fine anno il fondo definitivamente accantonato e negli anni successivi ne individui l'impiego sino ad esaurimento.

Tali schede potranno essere condivise dagli uffici consentendo di tenere sempre monitorata la creazione e l'utilizzo dei fondi suddivisi per singolo anno, favorendo il confronto sulle opere/lavori soggetti ad accantonamento ed evitando che per alcune opere/lavori possa essere dimenticato l'inserimento.

1.D.4 PUBL. – DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI SCARICHI - budget 250,00 € - soggetti coinvolti: matricola **17** (100%):

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 separare quelle CIVILI da quelle INDUSTRIALI, che presentano maggiori criticità di gestione, 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 510 fascicoli di autorizzazioni allo scarico su totale di 1430 pratiche).

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO: Realizzazione, per le principali comunicazioni relative all'occupazione del suolo pubblico, di documenti base per "STAMPA UNIONE", al fine di permettere, all'atto pratico, di realizzare documenti importando i dati da un database (cartella di lavoro excel).

I progetti proseguono dal 2022 anche per il corrente anno.

1.D.5 PUBL. – ANALISI PRATICHE ARCHIVIO - budget 250,00 € - soggetti coinvolti: matricola **64** (100%):

Nel corso degli anni precedenti l'ufficio tecnico ha predisposto una planimetria delle scaffalature predisposte presso il nuovo archivio del settore edilizia pubblica, presso il cantiere comunale.

Si è realizzata la lista delle pratiche presenti nell'nuovo archivio, localizzandole sulla base della planimetria predisposta durante l'anno precedente.

A seguito dello spostamento dell'ufficio contratti sono stati riempiti altre due scaffalature dello stesso archivio, mischiando le nuove pratiche con quelle già depositate e soprattutto non integrando l'elenco predisposto.

Il progetto prevede, proseguendo con il lavoro del 2022, di completare la lista delle pratiche sistemando anche le ultime scaffalature.

1.D.6 PUBBL. – METODOLOGIA ARCHIVIAZIONE DIGITALE PRATICHE - budget 250,00 € - soggetti coinvolti: matricola **91** (100%):

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.

Individuata la metodologia per l'archiviazione e la conservazione digitale dei documenti inerenti agli interventi edilizi del patrimonio esistente ed agli interventi di nuova costruzione di edifici pubblici, si rende necessaria l'implementazione dell'archiviazione delle commesse pubbliche in fase di esecuzione e progettazione nell'anno in corso, proseguendo dal 2022, e del graduale riordino secondo lo schema definito delle passate commesse pubbliche archiviate con differenti metodologie incoerenti.

1.D.7 PUBBL. – INDIVIDUAZIONE E CARATTERIZZAZIONE DELLE CENTRALINE PER IL CONTROLLO DEGLI IMPIANTI IRRIGUI SUL TERRITORIO - budget 250,00 € - soggetti coinvolti: matricola **105**

Data la crescente attenzione per un Verde pubblico di qualità, che mantenga le caratteristiche estetiche richieste, rispettando la sensibilità verso i temi ambientali, si rende necessario individuare l'esatta collocazione di tutte le centraline per il controllo dell'irrigazione pubblica.

In seguito, verranno riportate su cartografia digitale e verrà stilato un elenco esatto con la caratterizzazione degli impianti stessi (tipologia, alimentazione, settorizzazione).

1.E SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

1. E.1 Realizzazione e somministrazione corsi interni destinati ai colleghi per l'utilizzo e l'inserimento dati nelle piattaforme digitali relative alla programmazione e gestione delle spese pubbliche, lavori e forniture.

I Colleghi del servizio centrale di committenza e servizi cimiteriali predisporranno dei corsi di formazione interni relativi alla gestione delle seguenti banche dati/siti tematici:

- Anticorruzione.it – verifica e richiesta durc
- Anticorruzione.it – fascicolo virtuale d'impresa
- Anticorruzione.it – piattaforma SIMOG
- Anticorruzione.it – piattaforma SMART-CIG
- Sicopat – Osservatorio contratti pubblici provincia di Trento
- BiDap
- Regis

I colleghi dovranno predisporre le slide necessarie per l'illustrazione di tutti gli argomenti, che poi metteranno a disposizione dei colleghi e dovranno somministrare il corso ai colleghi nelle occasioni che saranno organizzate dalla segreteria in accordo con i capo settore.

Alla formazione saranno invitati anche colleghi del Corpo di Polizia Locale Avisio e trattandosi di servizio in convenzione con Giovo, anche i dipendenti di tale Comune.

Dipendenti coinvolti nel progetto:

matricola **8 e 52**

Euro _600,00 (Euro 300,00 a testa)

1.F SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

I progetti sono predisposti dal Comandante nel rispetto dei criteri sopra evidenziati; sono confermati comunque i progetti relativi alla turnistica ed ai servizi particolari

1.F.1. 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) 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.**

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.F.2. ATTIVITÀ INFORMATIVA

Descrizione progetto:

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 Messi alla Polizia Locale nell'ultima parte dell'anno 2021 a causa dell'assenza di una figura di 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 inoltre 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 una costante ed organizzata attività, mantenendo le procedure già adottate, al fine di rispettare le scadenze entro le quali gli accertamenti sono da evadere, evitando errori.

Svolgimento servizio:

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

Dipendenti coinvolti:

Nominativo matricola	Qualifica	budget
54	Agente di PL	€ 300
56	Agente di PL	€ 300
28	Agente di PL	€ 300

Termini:

Di durata estesa all'intero anno solare.

Costi e ripartizioni degli importi:

Importo di **€ 900** da liquidare a conclusione del progetto.

1.F.3. CONTROLLI SPECIALISTICI

Descrizione:

Controlli velocità: una delle principali cause dei sinistri stradali, che oltre alla drammaticità dell'evento nel caso di morte o lesioni alle persone rappresenta un notevole costo a carico della collettività, si individua ogni anno nel superamento dei limiti di velocità imposti. Si rende pertanto necessario intervenire al fine di incidere sul fenomeno e per quanto possibile mitigarlo, ridurlo. Il Corpo si è dotato di strumenti misuratori della velocità (Trucam, autovelox) che potranno essere utilizzati individuando le postazioni che lo consentono nel rispetto del D.M. 15/08/2007, per reprimere i comportamenti scorretti.

Controlli autotrasporto: 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 ambito operativo.

Controlli assicurazioni / revisioni: 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.

Svolgimento servizio:

Nel corso di servizio dedicato.

Dipendenti coinvolti:

Nominativo matricola	Qualifica	budget
36	Agente di PL	€ 300
34	Ispettore di PL	€ 300
88	Agente di PL	€ 300
33	Agente di PL	€ 300

Termini:

Di durata estesa all'interno anno solare.

Costi e ripartizioni degli importi:

Importo di **€ 1200** da liquidare a conclusione del progetto.

1.F.4. EDIZIA ED AMBIENTE

Descrizione:

Trattasi di materie complesse che richiedono conoscenze normative specifiche e che rendono indispensabile interfacciarsi con altri uffici sia comunali che provinciali.

Per quanto concerne l'attività di controllo edilizio, di iniziativa o su segnalazione, questa si sviluppa attraverso un verbale di sopralluogo congiunto con il tecnico comunale in ottemperanza alle circolari dell'A.G. e quindi nella redazione degli atti conseguenti sotto il profilo amministrativo che penale.

Per quanto concerne l'attività di controllo dal punto di vista ambientale questa presenta molte più casistiche che possono andare dal semplice abbandono di rifiuti, all'abbandono di veicoli fuori uso, sino ad arrivare alla illecita attività di "gestione" (raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, etc.) di rifiuti con conseguente redazione degli atti previsti (prescrizioni ambientali ex art. 318-ter, quater, del D.Lgs. 152/2006, comunicazione di notizia di reato, comunicazione A.P.P.A.).

In tale ambito 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 costantemente 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.

Svolgimento servizio:

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

Dipendenti coinvolti:

Nominativo matricola	Qualifica	budget
35	Agente di PL	€ 300

Termini:

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

Costi e ripartizioni degli importi:

Importo di **€ 300** da liquidare a conclusione del progetto.

1.F.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 sono previsti complessivamente euro 3.600,00 La media per gli 8 agenti in servizio nel 2023 è di Euro 450,00 a testa

2. OBIETTIVI SPECIFICI - PROGETTO SPECIALE "SERVIZIO NEVE"

€ 9.500,00

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 2023/2024 viene messa a disposizione la somma di Euro 8.000, da liquidare ai dipendenti: Operai matricola 27, 41, 38, 22, 92 e Nuovo operaio. Tecnici matricola 7 e 17

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.F.1 e 1.F.5. per la polizia locale e per la gestione delle emergenze 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.

La presente correzione dell'accordo FOREG 2023 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.

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

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

MARIANO
CARLINI
13.12.2023
09:50:06
GMT+00:00

MIRKO VICARI
21.12.2023
09:44:48 UTC

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

Maurizio
Speziali
21.12.2023
14:06:29
GMT+00:00


Bassetti
Andrea
22.12.2023
10:08:59
UTC


Firmato digitalmente da: LORIS MURARO
Luogo: Rovereto
Data: 22/12/2023 09:10:38