

Rep. N. 210

CONTRATTO DECENTRATO RELATIVO A:

F.O.R.E.G. "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale", INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI RIPARTO DELLA QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2014

- Premesso che l'Ente in data 04.03.2014 ha attivato la procedura di concertazione sull'argomento indicato in oggetto, proseguita poi negli incontri con le OO.SS. del 18.03.2014, 25.03.2014 e 09.04.2014;
- che la Giunta della Comunità con deliberazione n. 55 dd. 15.04.2014 ha autorizzato il dott. Claudio Civettini, Segretario Generale dell'Ente, alla contrattazione ai sensi dell'art. 5 comma 3 del ccpl 20.10.2003 (così come sostituito dall'art. 3 dell'accordo dd. 22.09.2008) ed alla conseguente sottoscrizione del presente contratto decentrato;

Tutto ciò premesso,

L'anno duemilaquattordici, il giorno 15 del mese di aprile ad ore 12.00 presso la sede della Comunità Alta Valsugana e Bersntol a Pergine Valsugana in piazza Gavazzi n. 4 le parti, composte da:

per l'Amministrazione:
il Segretario dott. Claudio Civettini



per la delegazione sindacale i rappresentanti sindacali
per la C.G.I.L.: Emanuelli Patrizia
per la C.I.S.L.: Speciali Maurizio
per la U.I.L.: Bonetti Gianfranco
per la Fe.N.A.L.T Enti Locali: _____

Emanuelli Patrizia (CAPIOTA A VERBALE)
Speciali Maurizio
Bonetti Gianfranco

CONVENGONO E SOTTOSCRIVONO

Contratto decentrato ex articolo 74, comma 4, del D.PReg. 01.02.2005 n. 2/L, articolo 5 del ccpl 2002-2005 del personale non dirigenziale del comparto Autonomie locali di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 3 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008/2009 dd. 22.09.2008 e modificato dall'art. 19 dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo risorse FO.R.E.G dd. 25.01.2012)

Premesse:

Con l'accordo in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" (FO.R.E.G.) per il personale del Comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio 2003-2015, sottoscritto il 03.10.2013, sono state sostanzialmente confermate anche per gli anni 2013, 2014 e 2015, le disposizioni di cui all'accordo F.O.R.E.G. dd. 25.01.2012.

Quest'ultimo, all'art. 2, recita:

"1. Per i fini previsti dall'art. 3, comma 1, lettera a) della legge provinciale n. 27/2010 (legge finanziaria provinciale anno 2011), nonché per quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in materia di riorganizzazione e di efficienza gestionale desumibili dall'art. 1, comma 7, della legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23, e dall'art. 2, comma 4, della legge provinciale 29 dicembre 2006, n. 11, come declinati altresì nel Protocollo d'intesa di data 7 settembre 2011 tra Provincia e OO.SS., gli enti destinatari di questo accordo utilizzano le risorse del "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale", di seguito denominato FO.R.E.G."

Il FO.R.E.G. è finanziato dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno, come indicati nell'art. 3 dell'accordo dd. 25.01.2012, nonché, ai sensi di quanto previsto dal

successivo art. 4, da risorse extracontrattuali di cui al comma 2 dell'art. 3 della legge finanziaria provinciale per l'anno 2011 (legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27), come di seguito riepilogate:

Categorie/livelli	Importi annui lordi art. 3 accordo FO.R.E.G.	Importi annui lordi art. 4 accordo FO.R.E.G.	Importi annui lordi per dipendente equivalente
A	€. 768,00	€. 430,00	€. 1.198,00
B base	€. 853,00	€. 477,00	€. 1.330,00
B evoluto	€. 913,00	€. 511,00	€. 1.424,00
C base	€. 1.013,00	€. 567,00	€. 1.580,00
C evoluto	€. 1.144,00	€. 640,00	€. 1.784,00
D base	€. 1.332,00	€. 746,00	€. 2.078,00
D evoluto	€. 1.541,00	€. 863,00	€. 2.404,00

Ai sensi dell'art. 7 dell'accordo dd. 25.01.2012, il FO.R.E.G. 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, articolati eventualmente per macro-settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.), 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/struttura.

L'art. 10 dell'accordo dd. 25.01.2012 prevede che, prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici del F.O.R.E.G.", l'Amministrazione stipuli con le organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale vengano definiti, in coerenza con le previsioni dell'accordo:

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

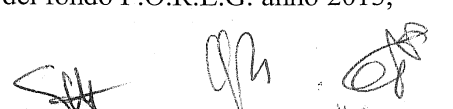
Infine l'art. 11 del citato accordo stabilisce che, dopo aver concluso la contrattazione decentrata di cui all'art. 10, l'ente provvede all'attribuzione al personale, a partire dall'anno 2012, della "quota obiettivi specifici" sulla base della base degli obiettivi specifici fissati dall'ente medesimo. Spetta ai responsabili delle strutture organizzative l'individuazione degli obiettivi specifici della struttura, nonché la valutazione dei risultati conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi.

Va precisato che questa Comunità non ha definito obiettivi specifici per gli anni 2012 e 2013; per l'anno 2012 si è provveduto ad incrementare gli importi della "quota obiettivi generali" fino al 90% degli importi complessivi per dipendente equivalente, e parimenti si procederà per il 2013; ugualmente è stata erogata nella misura del 90% del fondo, la quota obiettivi generali del F.O.R.E.G. dell'anno 2011, per il quale non erano stati approvati, ai sensi delle previgenti disposizioni contrattuali, accordi decentrati per la corresponsione di produttività quota B).

Si dà infine atto che in base a quanto previsto dall'art. 11 comma 4 dell'accordo dd. 25.01.2012 confluiscono nella "quota obiettivi specifici" anche gli importi non erogati della ex quota B) del fondo per la produttività e miglioramento dei servizi di cui agli artt. 97 e seguenti del ccpl 20.10.20013 e s.m.

Risultano pertanto attualmente disponibili e vincolate ad "obiettivi specifici" F.O.R.E.G. le risorse ex quota B) dei previgenti fondi produttività, pari ad €. 20.828,44.=, il 10% dei fondi F.O.R.E.G. degli anni 2011, 2012 e 2013, oltre alla quota "obiettivi specifici" F.O.R.E.G. anno 2014, che l'ente può fissare in misura compresa tra il 10% ed il 25% del fondo F.O.R.E.G. anno 2014.

Premesso quanto sopra, l'Amministrazione inizialmente aveva deciso di destinare alla remunerazione degli "obiettivi specifici" anno 2014 l'importo complessivo di €. 67.977,27.= (alimentato dalle risorse residue ex fondi di produttività, pari ad €. 20.828,44.=, dal 10% del fondo F.O.R.E.G. anno 2011, pari ad €. 14.682,06.=, dal 10% del fondo F.O.R.E.G. anno 2012, pari ad €. 14.317,83.=, dal 10% del fondo F.O.R.E.G. anno 2013,



pari ad €. 14.148,94.= e per €. 4.000,00.= tramite risorse proprie, ai sensi dell'art. 4 comma 3 dell'accordo 25.01.2012, queste ultime specificatamente destinate all'obiettivo di adeguamento/aggiornamento del piano di sicurezza;

L'Amministrazione aderisce all'espressa richiesta formulata dalle OO.SS. in occasione dell'incontro del 18.03.2014 di destinare alla remunerazione degli obiettivi specifici anno 2014 anche la quota del 10% del fondo F.O.R.E.G. anno 2014, pari a presunti €. 14.168,75.= (tale quota potrebbe subire variazioni nel caso di nuove assunzioni, cessazioni, modifiche del carico orario attuale);

Va precisato che la Giunta ha chiesto ai Responsabili di formulare gli obiettivi specifici per i propri Servizi, considerando necessario incentivare, in modo prioritario, le seguenti attività:

- 1) revisione e riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- 2) informatizzazione e sito della Comunità
- 3) sinergie ed integrazione tra i Servizi

eventuali particolari e specifici progetti dei singoli Servizi

Il budget complessivo, al netto delle risorse vincolate all'obiettivo in materia di sicurezza, ammonta ora quindi a complessivi €. 78.146,02.=, che è stato suddiviso in budget per Servizi sulla base del dato normalizzato dei dipendenti in servizio al 01.01.2014. Ciascun Servizio ha formulato i propri obiettivi specifici per l'anno 2014, destinando ad ogni progetto una quota del proprio budget.

Va precisato che, successivamente agli incontri con le OO.SS. del 18.03.2014 e 25.03.2014, nella considerazione che parte del personale tecnico del Servizio Urbanistica ha titolo a percepire l'indennità di pianificazione territoriale di cui all'art. 24 dell'accordo dd. 25.01.2012 di modifica dell'allegato E/3 del ccpl, l'Amministrazione, per ragioni di equilibrio economico rispetto ai restanti dipendenti che non percepiscono tale indennità accessoria e constatata l'ampia disponibilità ad un ragionamento in tal senso espressa negli incontri dai delegati sindacali a nome dei percettori, la Giunta ha valutato opportuno rivedere il budget assegnato al Servizio Urbanistica, prevedendo, per il relativo personale interessato dall'indennità di pianificazione, quale importo medio (normalizzato al tempo pieno) del F.O.R.E.G. obiettivi specifici 2014 una somma pari all'ammontare minimo erogabile a tale titolo al restante personale della Comunità; la differenza rispetto al budget originariamente calcolato per il Servizio Urbanistica è stata quindi distribuita tra i restanti Servizi, sulla base del dato normalizzato del personale assegnato al 01.01.2014. Non ritenendo infine sussistenti i presupposti di cui al comma 3) dell'art. 24 del medesimo accordo dd. 25.01.2012 di modifica dell'allegato E/3 del ccpl, non si provvede all'incremento del F.O.R.E.G. obiettivi specifici per tale finalità.

Va inoltre precisato che l'Assessore al Personale, come da impegno assunto nell'incontro del 09.04.2014, ha portato al Responsabile del Servizio Socio assistenziale la richiesta da parte sindacale, di incrementare, nell'ambito del budget complessivo di tale Servizio, le risorse assegnate all'obiettivo 13; sulla base delle considerazioni ed indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio Socio assistenziale che ha revisionato gli obiettivi specifici cui concorre il proprio personale, sono state apportate nelle schede riportanti gli obiettivi specifici le necessarie modifiche rispetto a quanto in precedenza previsto;

Le schede allegate, parte integrante del presente contratto decentrato, riportano gli obiettivi specifici stabiliti per il 2014, i dipendenti coinvolti e l'importo complessivamente assegnato al raggiungimento dell'obiettivo. Nel caso di obiettivi riguardanti attività trasversali tra più Servizi, quali quelle di cui ai sopra riportati punti 1), 2) e 3), sono state raggruppate in un'unica scheda le indicazioni delle attività perseguite da parte dei vari Servizi ed il personale coinvolto; l'ammontare delle risorse risulta determinato dalle quote dei budget che ciascun Responsabile ha previsto di destinare all'obiettivo/attività trasversale.

Tenuto conto delle risorse complessivamente destinate al F.O.R.E.G. obiettivi specifici 2014 e dei dipendenti coinvolti, normalizzati secondo il loro attuale orario di servizio, l'ammontare medio del compenso incentivante ammonta ad €. 964,00.=, fatta eccezione, per quanto già illustrato, per il personale tecnico del Servizio Urbanistica che ha titolo a percepire l'indennità di pianificazione territoriale.

Si stabilisce inoltre che l'ammontare minimo per dipendente, con riferimento all'orario normalizzato al tempo pieno, non sia inferiore ad €. 400,00.= e che con lo stesso criterio l'ammontare massimo non risulti



superiore ad €. 1.850,00.=

Nel calcolo di tali importi - nel caso di dipendenti assenti e sostituiti - è stato considerato il solo titolare e non anche il sostituto.

I dipendenti avranno titolo alla liquidazione solo nel caso di effettivo concreto apporto nella realizzazione del/degli obiettivo/i, sulla base delle risultanze trasmesse al Servizio Personale da ciascun Responsabile di Servizio, il quale nel determinare l'importo individuale potrà effettuare la normalizzazione rispetto all'intero anno e al tempo pieno.

La parte di quota non utilizzata, a causa del mancato raggiungimento di uno o più obiettivi specifici, sarà accantonata e portata ad incremento della quota F.O.R.E.G. obiettivi specifici dell'Ente dell'anno successivo.

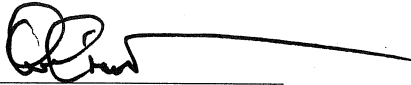
Tutto ciò premesso, le parti come sopra rappresentate, in esito agli incontri del 04.03.2014, 18.03.2014, 25.03.2014 e 09.04.2014 convengono di sottoscrivere il presente contratto decentrato relativo ai criteri di riparto del F.O.R.E.G. obiettivi specifici anno 2014.

Le parti danno che:

- ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del ccpl 2002 - 2005 del comparto autonomie locali, il presente contratto decentrato si attua inderogabilmente entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione;
- in applicazione dell'articolo 6, comma 5, del ccpl di lavoro 2002 - 2005 del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, copia del presente contratto decentrato sottoscritto sarà inviata all'APRAN entro 5 giorni dalla sottoscrizione;

per l'Amministrazione:

il Segretario dott. Claudio Civettini



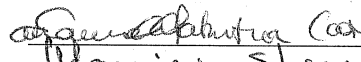
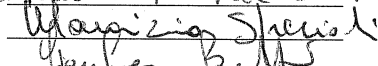
per la delegazione sindacale, i rappresentanti sindacali:

per la C.G.I.L.: Emanuelli Patrizia

per la C.I.S.L.: Speziali Maurizio

per la U.I.L.: Bonetti Gianfranco

per la Fe.N.A.L.T Enti Locali:

 (COPROTA A VERBALE)





TRENTINO

FUNZIONE PUBBLICA
CGIL Trentino

38100 TRENTO
VIA MUREDEI 8
CONDOMINIO ZETA

TEL. 0461-303942
FAX 0461-303941
fp@cgil.tn.it

Trento, 15/05/2014

NOTA A VERBALE

La sottoscritta O.S. specifica che la sottoscrizione dell'accordo decentrato Fo.R.E.G. è subordinata all'approvazione dello stesso da parte delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

F.P. C.G.I.L.
Patrizia Emanuelli

Si ribadisce che gli importi individuali saranno determinati dal resp. servizio in base alla % di effettiva partecipazione al Cpb e al grado di raggiungimento dello stesso.

Obiettivo 1):

REVISIONE E RIDUZIONE DEI TEMPI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

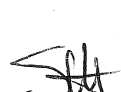
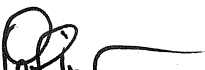
Descrizione ed obiettivi:

La Giunta con deliberazione n. 48 dd. 19.04.2010 ha fissato i termini dei procedimenti di competenza dei vari Servizi. Rispetto all'auspicata revisione e riduzione dei tempi e dei procedimenti amministrativi, i Servizi ne hanno evidenziato l'oggettiva difficoltà, stante l'attuale dotazione di personale. Ciò nonostante vi è l'impegno di eseguire tale revisione ed impegnarsi per tale obiettivo.

In particolare il Servizio Istruzione Mense e Programmazione, si pone l'obiettivo di ridurre i tempi del procedimento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, come peraltro previsto dal recente Regolamento in materia approvato con deliberazione assembleare n. 43 dd. 09.12.2013, attraverso l'ottimizzazione delle procedure in essere e migliorando le sinergie con l'URP per lo scambio di informazioni e utilizzo modulistica. Il Servizio Edilizia abitativa, nell'evidenziare l'impossibilità di revisione dei propri procedimenti, in considerazioni della materia, della tempistica e della piena rispondenza alle norme ed esigenze, rappresenta peraltro la necessità di garantire il rispetto della tempistica dei procedimenti fissati dalla Giunta provinciale in relazione ai contributi di cui alla L.P. 15.05.2013 n. 9 art. 1 e 2 e quindi l'impegno organizzativo e lavorativo del personale coinvolto. Il Servizio Urbanistica prevede la revisione delle procedure in atto per l'attivazione ed il coordinamento delle sanzioni pecuniarie a seguito dell'espressione delle autorizzazioni deliberate dalla CPC, con definizione del corretto iter da attuarsi per il coordinamento della sanzione, l'attività di vigilanza e i provvedimenti in capo al Servizio nel caso di non ottemperanza delle prescrizioni. (art. 133 e art. 137 L.P. 1/2008). Analogamente si propone di approfondire le modalità di procedimento per le autorizzazioni o i pareri della CPC, anche in relazione alla applicazione del Piano anticorruzione approvato dalla Giunta il 30.01.2014. Il Servizio Finanziario, si impegna ad effettuare una verifica circa la possibilità di ridurre da 90 a 75 giorni del termine del procedimento di concessione della rateazione dei crediti aventi natura non tributaria; per gli altri procedimenti, inerenti i pagamenti, i termini sono già stati ridotti a 30 giorni per legge. Alla revisione dei tempi dei procedimenti e verifica sulla possibilità di una loro riduzione, compatibilmente con il personale in servizio, si impegnano il Servizio socio assistenziale ed il Servizio Personale.

Personale coinvolto:

1. Eccel Graziella (S. Istruzione)
2. Demattè Antonella (S. Istruzione)
3. Gremes Graziella (S. Edilizia)
4. Motter Loredana (S. Edilizia)
5. Moser Federica (S. Edilizia)
6. Voltolini Daniela (S. Urbanistica)
7. Puecher Annamaria (S. Urbanistica)
8. Passamani Flavio (S. Urbanistica)
9. Tomasi Marco (S. Urbanistica)
10. Demattè Antonella (S. Urbanistica)
11. Raota Germana (S. Finanziario)
12. Caldonazzi Luca (S. Socio assistenziale)
13. Eccher Sonia (S. Socio assistenziale)



14. Degasperi Gisella (S. Socio assistenziale)
15. Galvan Laura (S. Socio assistenziale)
16. Beber Nadia (Servizio Socio assistenziale)
17. Franchini Carmen (S. Personale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 4.738,76.=

Obiettivo 2):

INFORMATIZZAZIONE E SITO DELLA COMUNITA'

Descrizione ed obiettivi:

Alla fine del 2013 l'Ente ha modificato il gestore del sito internet, passando da Anthesi al Consorzio dei Comuni Trentini, che ha proposto e predisposto per i Comuni e le Comunità aderenti, una nuova struttura di portale della Comunità. Ciò ha comportato il travaso dei vecchi dati, per i quali si rende necessario completare la verifica della completezza e correttezza, apportando se necessario, le opportune modifiche alle sezioni dedicate ai vari Servizi, che vanno tenute costantemente aggiornate.

Le sopravvenute disposizioni in tema di pubblicità e trasparenza (D.lgs. 33/2013 e L.R. 8/2012) comportano inoltre, per tutti i Servizi, la rivisitazione delle informazioni presenti, integrandole con quelle mancanti e la revisione e unificazione della modulistica di competenza comune.

Personale coinvolto:

1. Turri Roberta (S. Segreteria)
2. Facchinelli Franca (S. Segreteria)
3. Dallago Paolo (S. Segreteria)
4. Andreatta Gabriella (S. Segreteria)
5. Bergamo Roberta (S. Segreteria)
6. Asciutto Angela (S. Segreteria)
7. Calliari Enrico (S. Segreteria)
8. Betti Lorena (S. Personale)
9. Nones Bianca Maria (S. Personale)
10. Eccel Graziella (S. Istruzione)
11. Nicolussi Moro Rita (S. Istruzione)
12. Demattè Antonella (S. Istruzione)
13. Andreatta Remo (S. Finanziario)
14. Creazzi Sergio (S. Finanziario)
15. Raota Germana (S. Finanziario)
16. Paoli Andreas (S. Finanziario)
17. Tessaro Sara (S. Finanziario)
18. Voltolini Daniela (S. Urbanistica)
19. Chiani Maurizio (S. Urbanistica)
20. Visintainer Franco (S. Urbanistica)
21. Passamani Flavio (S. Urbanistica)
22. Demattè Antonella (S. Urbanistica)
23. Zampedri Giorgio (S. Urbanistica)
24. Gremes Graziella (S. Edilizia)
25. Motter Loredana (S. Edilizia)
26. Menin Marina (S. Socio Assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€ 8.569,63.=

Obiettivo 3):

SINERGIE ED INTEGRAZIONI TRA I SERVIZI

Descrizione ed obiettivi:

Rispetto a tale obiettivo, oltre all'obiettivo di integrarsi maggiormente con l'URP per le varie competenze di pertinenza, alcuni Servizi hanno presentato le seguenti altre proposte:

rispetto all'obiettivo del Servizio Segreteria di garantire l'orario continuato dell'URP, con turnazione del personale addetto, nella giornata del giovedì (giovedì del cittadino) dalle 08.30 alle 16.00 (ultimazione delle prestazioni alle 16.30) risulta necessaria la sinergia con il Servizio Edilizia Abitativa per il coinvolgimento del personale adibito alla portineria/centralino e l'apporto dei coadiutori amministrativi del Servizio Personale, stante la necessità di apportare i necessari meccanismi di aggiustamento nel programma timbrature per la rendicontazione degli orari dei soggetti coinvolti, per i quali – tenuto conto del carattere sperimentale – non si procederà alla modifica dell'articolazione oraria riportata nel contratto individuale di lavoro.

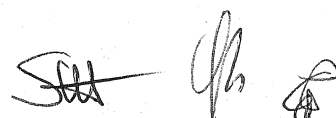
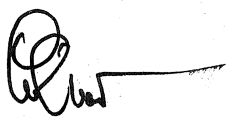
Il Servizio Finanziario, oltre a garantire la propria collaborazione e il proprio supporto a quanto verrà proposto dagli altri Servizi si impegna a garantire la standardizzazione della modulistica in uso presso l'Ente che riguarda la materia contabile e patrimoniale. In particolare predisporrà moduli tipo a cui i singoli Servizi dovranno attenersi relativi alle istanze da presentare al Servizio Finanziario e verificherà il corretto utilizzo della modulistica, al fine di entrare a regime prima della fine del corrente anno, con particolare sulla modulistica inerente la gestione dei beni dell'Ente assegnati ai vari Servizi, affinché venga garantita la tempestiva comunicazione al Servizio Finanziario degli eventuali trasferimenti dei beni.

Nell'ambito dei progetti che saranno attuati in corso d'anno per contrastare il fenomeno della disoccupazione e per l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati (Intervento 19, Intervento 20.2, Progetto Ortolando, progetto recupero strade forestali), il Servizio Socio assistenziale ed il Servizio Istruzione Mense e Programmazione opereranno in stretta sinergia per garantire l'ottimizzazione delle risorse umane, in particolare per assicurare la partecipazione - per le parti di rispettiva competenza - alle fasi procedurali volte all'individuazione dei criteri di valutazione per scegliere gli inserimenti lavorativi nei progetti, e per la partecipazione all'attività amministrativa necessaria alla loro attuazione e gestione; parimenti tali Servizi si pongono l'obiettivo di attuare la sinergia delle proprie risorse umane con quelle dei Servizi tecnici che la Giunta andrà ad individuare per le attività di supporto tecnico al "Progetto recupero strade forestali".

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione del settore amministrativo del Servizio Socio assistenziale, attivato a seguito delle note vicende, è stato assegnato ad un dipendente in particolare, il compito di ricostruire tutte le posizioni amministrative non regolari, attività che comporta il supporto e la sinergia con il Servizio Finanziario.

Il Servizio Edilizia abitativa si propone infine, l'attivazione a titolo sperimentale di procedure di controllo in forma "associata" delle dichiarazioni rese ai fini della concessione di agevolazioni in materia di edilizia pubblica, con le seguenti modalità e finalità:

- assegnare, per evidenti ragioni di opportunità, anche in capo a soggetti diversi rispetto ai soli Responsabili dei procedimenti relativi alla concessione di provvidenze pubbliche adempimenti esecutivi in materia di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in sede di richiesta di concessione dei benefici;



- costituire, per evidenti ragioni di economie di scala, una banca dati "condivisa" fra più Servizi alla quale appositi "Team" di operatori accede ai fini dell'effettuazione dei controlli di competenza di ogni singola struttura;
- esternalizzare in misura sempre minore richieste di informazioni dirette ad altri Enti riferite ad uno stesso soggetto;
- valutare i benefici che possono derivare dall'introduzione di modalità lavorative diverse rispetto a quelle attualmente in essere.

I dati oggetto di censimento e costante aggiornamento riguardano condizioni di comune interesse fra i Servizi coinvolti nel progetto. Principalmente essi possono essere, indicativamente:

- la residenza storica in Provincia di Trento dei componenti il nucleo familiare beneficiario;
- la composizione del nucleo familiare (con indicato lo stato civile dei componenti e il grado di parentela);
- la presenza del permesso di soggiorno ovvero della ex carta di soggiorno;
- l'esistenza di eventuale sentenza di separazione;
- l'attività lavorativa dei soggetti componenti il nucleo familiare.
- le proprietà immobiliari su tutto il territorio nazionale e provinciale;
- i benefici in corso ovvero già ottenuti (a livello provinciale / di Comunità);

E' facoltà di ogni Servizio "implementare" i predetti dati a secondo delle specifiche esigenze per poi metterli anch' essi successivamente a disposizione delle altre Strutture Per ogni posizione oggetto di controllo dovrà essere predisposta una "cartella" informatica nominativa ripartita in "sotto cartelle" alla quale le varie figure professionali dell' Amministrazione abilitate possono accedere ai fini della consultazione e implementazione dei dati . Ogni accesso dovrà risultare "tracciato" e "marcato" con nominativo, data e l'ora dell'operazione.

La cartella dovrà essere strutturata in maniera tale che tutti i dati in essa contenuti possano essere esportati – in formato excel - ai fini della predisposizione di documenti necessari per i successivi adempimenti (verbale di chiusura del procedimento di controllo, comunicazioni agli interessati ecc.).

Personale coinvolto:

1. Turri Roberta (S. Segreteria)
2. Fuchs Elisa (S. Segreteria)
3. Moltzer Cristina (S. Segreteria)
4. Petri Anderle Ingrid (S. Segreteria)
5. Bocher Patrizia (S. Segreteria)
6. Asciutto Angela (S. Segreteria)
7. Bergamo Roberta (S. Segreteria)
8. Toldo Ruggero (S. Edilizia)
9. Fontanari Carolina (S. Edilizia)
10. Agostinis Rodolfo (S. Edilizia)
11. Betti Lorena (S. Personale)
12. Nones Bianca Maria (S. Personale)
13. Creazzi Sergio (S. Finanziario)
14. Raota Germana (S. Finanziario)
15. Paoli Andreas (S. Finanziario)
16. Tessaro Sara (S. Finanziario)
17. Voltolini Daniela (S. Urbanistica)
18. Chiani Maurizio (S. Urbanistica)
19. Visintainer Franco (S. Urbanistica)
20. Puecher Annamaria (S. Urbanistica)
21. Passamani Flavio (S. Urbanistica)
22. Tomasi Marco (S. Urbanistica)
23. Demattè Antonella (S. Urbanistica)

24. Molinari Elena (S. Urbanistica)
25. Zampedri Giorgio (S. Urbanistica)
26. Montibeller Monica (S. Socio assistenziale)
27. Viesi Vittoria (S. Socio assistenziale)
28. Brotto Erica (S. Socio assistenziale)
29. Pandolfi Monica (S. Socio assistenziale)
30. Sarpedone Maria Maddalena (S. socio assistenziale)
31. Eccel Graziella (S. Istruzione)
32. Nicolussi Moro Rita (S. Istruzione)
33. Caldonazzi Luca (S. Socio assistenziale)
34. Eccher Sonia (S. Socio assistenziale)
35. Galvan Laura (S. Socio assistenziale)
36. Degasperi Gisella (S. Socio assistenziale)
37. Beber Nadia (S. Socio assistenziale)
38. Zottele Marta (S. Socio assistenziale)
39. Sighel Cristian (S. Socio assistenziale)
40. Moser Federica (S. Edilizia)
41. Tondini Daniela (S. Edilizia)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 16.828,45.=

Obiettivo 4):

AGGIORNAMENTO/ADEGUAMENTO DEL PIANO DELLA SICUREZZA

Descrizione ed obiettivi:

In occasione dell'ultima Riunione di Prevenzione si è riscontrata la necessità di aggiornare/adeguare il vigente Piano della Sicurezza alla luce di alcuni pericoli e tentativi concreti di aggressione recentemente manifestatisi.

Si intende quindi procedere ad una rivisitazione e aggiornamento del Piano di Sicurezza vigente per adeguarlo alle sopravvenute necessità.

Personale coinvolto:

1. Mattivi Carmelo (S. Segreteria)
2. Turri Roberta (S. Segreteria)
3. Nones Bianca Maria (S. Personale)
4. Paoli Andreas (S. Finanziario)
5. Agostinis Rodolfo (S. Edilizia)
6. Toldo Ruggero (S. Edilizia)
7. Fontanari Carolina (S. Edilizia)
8. Bisello Silvia (S. Socio assistenziale)
9. Caldonazzi Luca (S. Socio assistenziale)
10. Menin Marina (S. Socio assistenziale)
11. Tomasi Marco (S. Urbanistica)
12. Tondini Daniela (S. Edilizia)
13. Gozzer Natalina (S. Socio assistenziale)
14. Filippi Maria Gloria (S. Socio assistenziale)



15. Bernabè Maria Rosa (S. Socio assistenziale)

16. Trentinaglia Carmen (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 4.000,00.=

Ulteriori obiettivi specifici presentati dai Servizi:

Obiettivo 5):

RIVISITAZIONE DI PROCEDURE ORGANIZZATIVE INTERNE ATTE A MIGLIORARE L' ATTIVITA' DEL SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

Descrizione ed obiettivi:

L' attuale dotazione di personale, come in più occasioni rappresentato all'Amministrazione, risulta assolutamente insufficiente a garantire il rispetto degli adempimenti entro i termini temporali fissati e pertanto il progetto che si intende attuare è quello rivolto a trovare soluzioni organizzative e sinergie fra i soggetti coinvolti atte a contenere al massimo gli inevitabili disservizi.

Personale coinvolto:

17. Moser Federica (S. Edilizia)

18. Tondini Daniela (S. Edilizia)

19. Motter Loredana (S. Edilizia)

20. Gremes Graziella (S. Edilizia)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 1.922,26.=

Obiettivo 6):

GESTIONE RIORDINO E ARCHIVIAZIONE INFORMATICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA, PROGETTUALE ED AMMINISTRATIVA

Descrizione ed obiettivi:

Il progetto del Servizio Urbanistica prevede la riorganizzazione del nuovo server e la definizione di una procedura per il trasferimento dati con verifica di denominazione e percorsi con la ripartizione tra server di gestione dati e server di archiviazione. Si prevede inoltre l'approfondimento delle modalità di lavoro in rete, l'uso di cartelle e processi di condivisione, la modalità di archiviazione definitiva.

Personale coinvolto:

1. Chiani Maurizio (S. Urbanistica)

2. Visintainer Franco (S. Urbanistica)

3. Passamani Flavio (S. Urbanistica)

4. Tomasi Marco (S. Urbanistica)



5. Demattè Antonella (S. Urbanistica)
6. Molinari Elena (S. Urbanistica)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 2.255,13.=

Obiettivo 7):

APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DI PiTre

Descrizione ed obiettivi:

Alla luce dell'esperienza maturata e delle necessità di tipo organizzativo ed operativo fin qui emerse e tenuto conto del rilascio della nuova versione di PiTre il Servizio Segreteria generale, Affari generali ed Organizzazione intende procedere all'elaborazione della proposta del Manuale di gestione documentale della Comunità Alta Valsugana e Bersntol.

Personale coinvolto:

1. Turri Roberta (S. Segreteria)
2. Mattivi Carmelo (S. Segreteria)
3. Andreatta Gabriella (S. Segreteria)
4. Bergamo Roberta (S. Segreteria)
5. Asciutto Angela (S. Segreteria)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 2.984,20.=

Obiettivo 8):

GESTIONE STIPENDI A CINQUE ENTI DELLA COMUNITA' IN COLLABORAZIONE CON IL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Descrizione ed obiettivi:

Il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per il 2013 prevede espressamente che l'obiettivo generale di risparmio effettivo richiesto a regime al sistema delle autonomie locali sarà realizzato anche mediante l'esercizio associato delle principali competenze degli enti locali, tra le quali quelle della gestione del personale. Tenuto anche conto di tali indirizzi provinciali, lo scorso anno la Comunità ha aderito al "progetto di gestione integrata stipendi" avente carattere sperimentale, di collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini. In esito a tale sperimentazione, è stata quindi approvata per il triennio 2014-2016 ed al fine di meglio rispondere alle esigenze dei Comuni del territorio della Comunità, una convenzione con il Consorzio dei Comuni Trentini, tesa alla creazione di un sistema di gestione centralizzata degli stipendi, con l'obiettivo di creare, in futuro, un sistema di gestione economica del personale articolato a livello di Comunità, con uffici specializzati e la realizzazione di economie di scala.

Per effetto di tale convenzione tre dipendenti del Servizio Personale, oltre al Responsabile, sono chiamati a collaborare con il servizio centralizzato stipendi del Consorzio dei Comuni Trentini, che ha fornito gli strumenti informatici necessari all'elaborazione del cedolino paga; il Servizio Personale è quindi referente, per le necessità legate alla gestione stipendi, degli enti appartenenti al territorio della Comunità che hanno in essere un contratto con il Consorzio dei Comuni Trentini per



l'elaborazione dei cedolini stipendiali; per il corrente anno 2014 il Servizio Personale garantirà a cinque piccoli Enti del proprio territorio l'elaborazione dei cedolini stipendiali/cedolini indennità di carica/gettoni consiglieri nonché ogni adempimento connesso; ciò comporta, la necessità di acquisire la piena padronanza del nuovo programma stipendi, ciascuno per le specifiche attività, specie per le due dipendenti che lo scorso anno meno hanno avuto modo di utilizzare ed approfondire la conoscenza del nuovo sistema, completamente diverso da quello in precedenza in uso fornito da Informatica Trentina, oltre che l'impegno, per il collaboratore più formato, di trasmettere le conoscenze acquisite lo scorso anno presso il Consorzio dei Comuni Trentini.

Personale coinvolto:

1. Angeli Cinzia (S. Personale)
2. Casagrande Renato (S. Personale)
3. Franchini Carmen (S. Personale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 1.949,05.=

Obiettivo 9):

IMPLEMENTAZIONE INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Descrizione ed obiettivi:

Nell'ambito del progetto di Integrazione Socio Sanitaria , l'ass. soc. dott.ssa Nadia Deromedis ha assunto il ruolo di referente e rappresentante del Servizio Socio Assistenziale presso il Distretto Sanitario di Pergine, con incarico di partecipare alle Commissioni UVM coordinando le attività a ciò riferite, partecipando alle Commissioni previste dalla nuova normativa riferita all'assegno di Cura , LP 15/2012; di partecipare allo Sportello PUA istituito presso il distretto. Tutte queste attività hanno lo scopo di fungere da collegamento tra i due enti e nello specifico con le assistenti sociale di questo Servizio Socio Assistenziale. Ciò in aggiunta all'attività ordinaria svolta dall'ass. soc. Deromedis, nell'ambito delle funzioni proprie di questo Ente (ass. soc. Area Adulti Anziani zona di Pergine).

Obiettivo di questo progetto è attuare/implementare l'integrazione Socio Sanitaria, secondo le linee programmatiche definite dalla PAT, attraverso la sperimentazione / messa a regime di prassi e protocolli di collaborazione che perseguano gli obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza del Servizio.

Personale coinvolto:

1. Deromedis Nadia (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 1.150,84.=

Obiettivo 10):

PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI



Descrizione ed obiettivi:

Nell'ambito del Piano Sociale, è stato istituito dall'Amministrazione con propria delibera, il Gruppo di Regia : si tratta di uno strumento di programmazione delle politiche sociali del territorio, strategico e funzionale alla progettazione degli interventi e delle prestazioni che vanno a definire il sistema integrato dei Servizi Sociali. Il Gruppo di Regia ha il compito di aggiornare il Piano Sociale di Comunità 2011-2013, integrando il documento esistente con le attività realizzate, la revisione dell'analisi dei bisogni e la ricognizione delle risorse presenti sul territorio dell'Alta Valsugana. Inoltre il Gruppo di Regia assumerà la nuova funzione di valutazione dei progetti di prevenzione e promozione che soggetti terzi rispetto alla Comunità Alta Valsugana propongono alla Comunità stessa con richiesta di finanziamento.

Personale coinvolto:

1. Bisello Silvia (S. Socio assistenziale)
2. Viesi Vittoria (S. Socio assistenziale)
3. Ossanna Michela (S. Socio assistenziale)
4. Sarpedone Maria Maddalena (S. Socio assistenziale)
5. Hueller Stefania (S. Socio assistenziale)
6. Bortolamedi Michela (S. Socio assistenziale)
7. Brotto Erica (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 4.373,21.=

Obiettivo 11):

TUTELA MINORILE

Descrizione ed obiettivi:

Nell'ambito delle funzioni di Tutela Minorile afferenti a questo Servizio Socio Assistenziale, che prevede la collaborazione con la Magistratura Ordinaria e Minorile, con funzioni di consulenti tecnico professionali, si verifica l'attribuzione di incarichi di Tutore da parte del Tribunale per i Minorenni. Sono provvedimenti che conseguono alla definizione da parte del collegio giudicante della revoca/sospensione della Potestà Parentale. La nomina di Tutore viene di prassi fatta dal Tribunale al Responsabile/Dirigente del Servizio, prevedendo la possibilità di sua delega ad altro soggetto interno o esterno al Servizio, che di fatto viene a svolgere le Funzioni Tutorie con una nomina specifica da parte del Giudice Tutelare. E' prassi ormai consolidata di questo Servizio che le funzioni tutorie vengano svolte da assistenti sociali in servizio, diverse da quelle che hanno la responsabilità della Presa in Carico del nucleo familiare del minore. Si tratta di incarichi che esulano dall'attività strettamente professionale dell'assistente sociale, e che vanno al di là del tempo lavoro del dipendente ass. sociale. Si è tutori 24 ore su 24 e 365 gg. all'anno. Il compito del tutore è curare e proteggere il minore, rappresentandolo e sostituendolo nel compimento di tutti gli atti di natura patrimoniale di ordinaria e straordinaria amministrazione. Deve provvedere inoltre all'amministrazione del suo patrimonio. Rientra in particolare tra i compiti del tutore occuparsi del benessere psicofisico del minore, promuovendo quanto più possibile il suo sviluppo.

Personale coinvolto:

1. Pandolfi Monica (S. Socio assistenziale)
- 
- 

2. Viesi Vittoria (S. Socio assistenziale)
3. Ossanna Michela (S. Socio assistenziale)
4. Lazzeri Lorenza (S. Socio assistenziale)
5. Conci Rossella (S. Socio assistenziale)
6. Osler Erica (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 2.992,20.=

Obiettivo 12):

IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE RISULTANTE DAL LAVORO DI CONSULENZA DELLO STUDIO BI.FI.

Descrizione ed obiettivi:

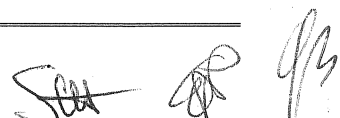
La Comunità ha affidato allo studio BI.FI. un incarico di consulenza/formazione, con conclusione del percorso formativo previsto nei primi mesi del 2014. Il progetto ha previsto e prevede la partecipazione attiva del personale assistente sociale nei processi di cambiamento professionale/organizzativo, con ricognizione e raccolta dati sull'operatività del servizio e sulla casistica, necessari per definire i passaggi dell'organizzazione. Il progetto è ritenuto strategico per la riorganizzazione necessaria nel Servizio.

Personale coinvolto:

1. Bisello Silvia (S. Socio assistenziale)
2. Amato Bianca (S. Socio assistenziale)
3. Deromedis Nadia (S. Socio assistenziale)
4. Lazzeri Lorenza (S. Socio assistenziale)
5. Pandolfi Monica (S. Socio assistenziale)
6. Ortelli Emiliana (S. Socio assistenziale)
7. Ossanna Michela (S. Socio assistenziale)
8. Nicoletti Paola (S. Socio assistenziale)
9. Montibeller Monica (S. Socio assistenziale)
10. Osler Erica (S. Socio assistenziale)
11. Conci Rossella (S. Socio assistenziale)
12. Hueller Stefania (S. Socio assistenziale)
13. Bortolamedi Michela (S. Socio assistenziale)
14. Paoli Selene (S. Socio assistenziale)
15. Paganini Manuela (S. Socio assistenziale)
16. Viesi Vittoria (S. Socio assistenziale)
17. Baldessari Fabiana (S. Socio assistenziale)
18. Pilzer Silvia ((S. Socio assistenziale)
19. Caset Silvia (S. Socio assistenziale)
20. Buffa Fernanda (S. Socio assistenziale)
21. Brotto Erica (S. Socio assistenziale)
22. Sarpedone Maria Maddalena (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 11.278,28.=



Obiettivo 13):

IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SAD

Descrizione ed obiettivi:

Il Servizio ha predisposto un progetto di implementazione e gestione informatizzata del SAD. Gli operatori Assistenti Domiciliari saranno chiamati ad utilizzare nuovi strumenti informatici, allo scopo di rendere le operazioni di gestione dell'attività domiciliare più efficaci ed efficienti. Ciò comporterà formazione ed addestramento specifico, nonché verifiche periodiche e supporto nell'utilizzo della strumentazione predisposta a sostituzione degli strumenti cartacei.

Personale coinvolto:

1. Eccher Sonia (S. Socio assistenziale)
2. Viesi Vittoria (S. Socio assistenziale)
3. Deromedis Nadia (S. Socio assistenziale)
4. Hueller Stefania (S. Socio assistenziale)
5. Bortolamedi Michela (S. Socio assistenziale)
6. Brotto Erica (S. Socio assistenziale)
7. Baldessari Fabiana (S. Socio assistenziale)
8. Pilzer Silvia (S. Socio assistenziale)
9. tutto il personale assistente domiciliare (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 15.651,48.=

Obiettivo 14):

IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO RELATIVO AL GESTIONALE AMMINISTRATIVO

Descrizione ed obiettivi

Da anni è stata introdotta, come negli Enti del settore, la cartella sociale informatizzata. E' prevista una implementazione del sistema informativo relativo al gestionale amministrativo per l'integrazione con la cartella sociale informatizzata, che verrà estesa anche al settore adozione, con necessità di momenti formativi a cura della Provincia.

Personale coinvolto:

1. Caldonazzi Luca (S. Socio assistenziale)
2. Eccher Sonia (S. Socio assistenziale)
3. Degasperi Gisella (S. Socio assistenziale)
4. Beber Nadia (S. Socio assistenziale)
5. Galvan Laura (S. Socio assistenziale)
6. Ortelli Emiliana (S. Socio assistenziale)

Risorse destinate a tale obiettivo:

€. 3.452,53.=

