

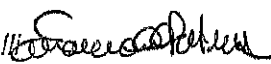
**Accordo decentrato per l'individuazione dei criteri di ripartizione della  
quota "obiettivi specifici" – FO.R.E.G. - ANNO 2014**

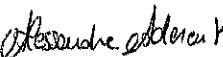
L'anno 2014 il giorno 2 del mese di luglio ad ore 11.20 presso la Sede Municipale di Pozza di Fassa, p.za de Comun n. 1, a seguito di regolare convocazione, fra i soggetti sotto indicati:

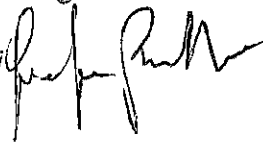
Per l'Amministrazione comunale:

Il Segretario comunale supplente, dott.ssa Chiara Luchini, autorizzato con deliberazione giunta n. 110 dd 2 luglio 2014.

Per le Organizzazioni sindacali:

sig.ra Patrizia Emanuelli  per la F.P. - C.G.I.L.

sig.ra Alessandra Aderenti  per la C.I.S.L. - FPS

sig. Gianfranco Bonetti  per la U.I.L. - FPL

per la FENALT

**PREMESSO :**

A seguito della deliberazione della Giunta provinciale n. 49 di data 20 gennaio 2012, è stata autorizzata il giorno 25 gennaio 2012 la sottoscrizione in via definitiva dell'accordo in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale.

Piazza de Comun n. 1 – 38036 Pozza di Fassa (TN) - Cod. fisc. 82000950228

Tel. 0462/764758 – Fax 0462/763578

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@pec.comunepozzadifassa.net](mailto:protocollo@pec.comunepozzadifassa.net)

E-mail: [segreteria@comunepozzadifassa.net](mailto:segreteria@comunepozzadifassa.net)

L'obiettivo di utilizzo del FO.R.E.G. è quello di incentivare la partecipazione ed il coinvolgimento del personale nelle azioni di riorganizzazione descritte nel Protocollo d'intesa sottoscritto tra Provincia e Organizzazioni sindacali del personale del Comparto Autonomie locali in data 7 settembre 2011 cui hanno aderito, nelle linee generali, con il Protocollo di data 21 settembre 2011, il Consorzio dei comuni trentini e l'U.P.I.P.A..

In data 3 ottobre 2013 è stato sottoscritto 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 2013-2015.

Il FO.R.E.G. è costituito da due quote:

a) la "quota obiettivi generali", graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente - articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative;

b) la "quota obiettivi specifici", volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente/struttura.

La liquidazione della "quota obiettivi generali" è ridotta dall'Amministrazione nel caso in cui al dipendente sia stata erogata una sanzione disciplinare superiore alla multa, in proporzione all'entità della sospensione. In caso di licenziamento la quota dell'anno in cui ha avuto luogo non viene erogata.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del citato accordo in ordine alle modalità di utilizzo delle risorse del Fondo denominato "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G., gli enti destinatari dell'accordo stesso 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 accordo:

- 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 gli importi minimo e massimo alle stesse attribuibile.

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



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

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

Il limite massimo del compenso spettante ai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi finanziati ai sensi di questo articolo è pari ad annui lordi € 3.000,00.-

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

Il presente accordo ha validità a far data dal 01.01.2014 e sino al 31.12.2014; esso non ha valore oltre detta data di scadenza e dovrà eventualmente essere rinnovato per le annualità successive.

Le risorse disponibili che residuano in seguito alla liquidazione della quota obiettivi specifici dell'anno 2013 e destinate ad alimentare la quota medesima del FOREG a partire dall'anno 2014 ammontano complessivamente ad € 23.710,55.

Le risorse FOREG per l'anno 2014 da destinare alla quota obiettivi specifici, quantificate presuntivamente in € 4.216,26, pari al 10% degli importi complessivi per dipendente equivalente, vengono indicate in via teorica ai sensi degli artt. 3 e 4 del citato accordo sindacale e verranno quantificate esattamente solo in sede di consuntivo 2014 nell'anno 2015.

Si specifica che La copertura delle risorse relative all'anno 2014 sarà comunque garantita da parte del Comune di Pozza di Fassa.

Ne consegue che il fondo FOREG quota obiettivi specifici per l'anno 2014 ammonta complessivamente a 27.926,81 euro.

L'importo massimo è erogabile al raggiungimento del 100% dell'obiettivo.

Ad esclusione dei titolari di posizione organizzativa e del segretario comunale tutte le altre figure professionali sono potenzialmente coinvolte; le presenti disposizioni si applicano anche al personale a tempo determinato; gli importi potenzialmente attribuibili possono variare da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 800,00.

L'importo medio è di € 495,94.



**TEMPI ENTRO CUI REALIZZARE GLI OBIETTIVI:**

Gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2014.

**OBIETTIVI SPECIFICI**

**Obiettivo 1**

Sostituzione del Segretario comunale supplente in qualità di ufficiale verbalizzante durante le sedute della Commissione edilizia comunale, previa apposita delega.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO          | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente tecnico                             | Servizio Tecnico | 100,00                 | 500,00                  |

**Obiettivo 2**

Aggiornamento posizioni previdenziali dipendenti in servizio (almeno dieci).

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente contabile                           | Servizio Ragioneria | 200,00                 | 580,00                  |

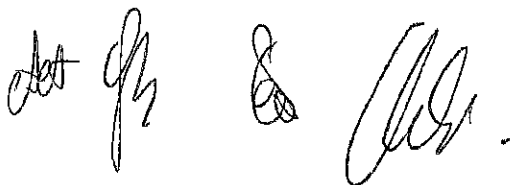
**Obiettivo 3**

Collaborazione per avvio gestione associata Servizio Entrate – Comun General de Fascia.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO          | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente amm.vo-contabile                    | Servizio Tributi | 200,00                 | 800,00                  |

**Obiettivo 4**

Attività di coordinamento iniziativa "Estate Ragazzi".



| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Coadiutore amm.vo-contabile                    | Servizio Segreteria | 100,00                 | 370,00                  |

#### Obiettivo 5

Attività di coordinamento "Università della terza età".

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Coadiutore amm.vo-contabile                    | Servizio Segreteria | 100,00                 | 300,00                  |

#### Obiettivo 6

Attivazione sportello SUAP.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO                       | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente amministrativo                      | Servizio Anagrafe e Commercio | 300,00                 | 800,00                  |

#### Obiettivo 7

Organizzazione sistemazione ultimo stralcio lavori cimitero Pera.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO                       | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Collaboratore amministrativo                   | Servizio Anagrafe e Commercio | 200,00                 | 500,00                  |

#### Obiettivo 8

Organizzazione secondo mercato.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO                       | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Collaboratore amministrativo                   | Servizio Anagrafe e Commercio | 100,00                 | 300,00                  |

#### Obiettivo 9

Flessibilità nella sostituzione del personale assente per garantire l'efficienza del servizio di pulizia dei locali comunali.

| PERSONALE COINVOLTO | UFFICIO | Minimo | Massimo |
|---------------------|---------|--------|---------|
|---------------------|---------|--------|---------|

| (profilo professionale)      |                    | attribuibile | attribuibile |
|------------------------------|--------------------|--------------|--------------|
| Addetto ai servizi ausiliari | Ufficio Segreteria | 150,00       | 300,00       |
| Addetto ai servizi ausiliari | Ufficio Segreteria | 150,00       | 350,00       |
| Addetto ai servizi ausiliari | Ufficio Segreteria | 150,00       | 250,00       |

#### Obiettivo 10

Gestione problematiche e per affido incarichi Estate Ragazzi 2014.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Collaboratore amministrativo                   | Servizio Segreteria | 300,00                 | 410,00                  |

#### Obiettivo 11

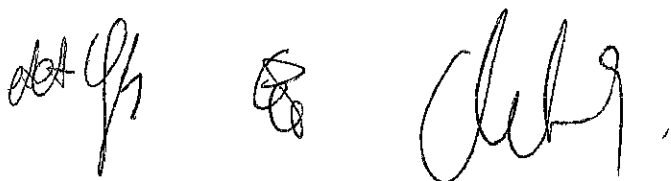
Adeguamento alle nuove norme in materia di trasparenza.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Collaboratore amministrativo                   | Servizio Segreteria | 100,00                 | 300,00                  |
| Assistente amm.vo-contabile                    | Servizio Segreteria | 100,00                 | 200,00                  |
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 100,00                 | 300,00                  |
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 100,00                 | 300,00                  |

#### Obiettivo 12

Pulizie straordinarie asilo Pera.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO        | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|
| Cuoco                                          | Scuola materna | 100,00                 | 300,00                  |
| Operatore d'appoggio                           | Scuola materna | 100,00                 | 180,00                  |
| Operatore d'appoggio                           | Scuola materna | 100,00                 | 300,00                  |



**Obiettivo 13**

Gestione problematiche patto di stabilità.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Funzionario amm.vo-contabile                   | Servizio Ragioneria | 200,00                 | 580,00                  |

**Obiettivo 14**

Sistemazione pratiche arretrate espropri.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO          | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente tecnico                             | Servizio Tecnico | 200,00                 | 670,00                  |

**Obiettivo 15**Collaborazione elaborazione Masterplan – 2<sup>a</sup> fase.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO          | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| Funzionario abilitato tecnico                  | Servizio Tecnico | 300,00                 | 800,00                  |

**Obiettivo 16**

Predisposizione delibere per conclusione pratiche immobiliari arretrate.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 200,00                 | 450,00                  |

**Obiettivo 17**

Educazione stradale nelle scuole.



| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO                     | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Coordinatore di polizia municipale             | Servizio Polizia Municipale | 150,00                 | 500,00                  |
| Agente di polizia municipale                   | Servizio Polizia Municipale | 150,00                 | 500,00                  |

#### Obiettivo 18

Aggiornamento segnaletica verticale.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO                     | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Coordinatore di polizia municipale             | Servizio Polizia Municipale | 50,00                  | 300,00                  |
| Agente di polizia municipale                   | Servizio Polizia Municipale | 50,00                  | 300,00                  |
| Agente di polizia municipale                   | Servizio Polizia Municipale | 50,00                  | 100,00                  |
| Agente di polizia municipale                   | Servizio Polizia Municipale | 50,00                  | 100,00                  |

#### Obiettivo 19

Flessibilità orario di servizio per sorveglianza servizio sgombero neve.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO                     | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Agente di polizia municipale                   | Servizio Polizia Municipale | 150,00                 | 250,00                  |
| Agente di polizia municipale                   | Servizio Polizia Municipale | 150,00                 | 250,00                  |

#### Obiettivo 20

Flessibilità nell'orario per ausilio progetti Amministrazione.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO          | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| Operaio qualificato                            | Servizio tecnico | 100,00                 | 200,00                  |

*Det fh* *Ro* *Det 9*



|                     |                  |        |        |
|---------------------|------------------|--------|--------|
| Operaio qualificato | Servizio tecnico | 100,00 | 200,00 |
| Operaio qualificato | Servizio tecnico | 100,00 | 150,00 |
| Operaio qualificato | Servizio tecnico | 100,00 | 200,00 |

#### Obiettivo 21

Archiviazione documentazione contabile dell'Ufficio Ragioneria relativa all'ultimo decennio.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente contabile                           | Servizio ragioneria | 300,00                 | 800,00                  |

#### Obiettivo 22

Flessibilità nella gestione del lavoro.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 50,00                  | 280,00                  |
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 50,00                  | 150,00                  |
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 50,00                  | 150,00                  |

#### Obiettivo 23

Aggiornamento sito osservatorio lavori pubblici.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO             | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente amministrativo                      | Servizio Segreteria | 100,00                 | 500,00                  |

#### Obiettivo 24

Supporto disbrigo pratiche caserma.

| PERSONALE COINVOLTO | UFFICIO | Minimo | Massimo |
|---------------------|---------|--------|---------|
|---------------------|---------|--------|---------|

*et p*      *Q*      *clerk*

| (profilo professionale) |                  | attribuibile | attribuibile |
|-------------------------|------------------|--------------|--------------|
| Assistente tecnico      | Servizio Tecnico | 300,00       | 800,00       |

#### Obiettivo 25

Preparazione check list anticorruzione.

| PERSONALE COINVOLTO<br>(profilo professionale) | UFFICIO          | Minimo<br>attribuibile | Massimo<br>attribuibile |
|------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| Assistente tecnico                             | Servizio Tecnico | 100,00                 | 300,00                  |

#### VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI FATTE:

Scaduto il termine del 31.12.2014, il Segretario comunale valuterà se i singoli obiettivi sono stati raggiunti nonché le modalità di raggiungimento degli obiettivi fissati, proponendo alla Giunta la ripartizione del compenso, in base a quanto ottenuto dal piano, tenendo conto dei diversi apporti professionali e di coordinamento tecnico conferiti nei singoli obiettivi.

Gli importi dei singoli obiettivi specifici di cui sopra saranno erogati ai dipendenti entro il mese di marzo dell'anno 2015.

*et gh*      *Q*      *Alberto*

## SCHEDA DI VALUTAZIONE – FAC SIMILE

|                                                 |       |
|-------------------------------------------------|-------|
| Nominativo _____                                |       |
| Periodo considerato dal _____ al _____          |       |
| Obiettivo _____                                 |       |
| <u>Fattori di valutazione:</u>                  |       |
| a) raggiungimento obiettivo                     | SI NO |
| b) percentuale di raggiungimento dell'obiettivo | _____ |

det. 