



COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Provincia di Trento

Servizio Segreteria

- ACCORDO DECENTRATO – QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI DEL FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICACIA DEL PERSONALE - ANNO 2025 -

L'anno 2025 il giorno venerdì 01 del mese di agosto tra le parti:
per il Comune di Terre d'Adige:

- il Segretario comunale: Alfredo Carone.
- il Sindaco: Fabio Bonadiman.

per le OO.SS. i signori:

- Andrea Bassetti – UIL FPL -
- Mirko Vicari – CGIL –
- Loris Muraro – Fenalt –
- Marco Saltori – CISL –

Tra le parti convenute si premette e si conviene quanto segue:

- In data 01.10.2018, tra Provincia e Organizzazioni sindacali è stato sottoscritto il Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016-2018.
- In data 13.02.2023 è stato sottoscritto l'accordo concernente la parte economica del triennio contrattuale 2019/2021 per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.
- il capo IV (art. 136 e segg.) dell'accordo dd. 01.10.2018 disciplina le modalità di costituzione ed erogazione del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.), nonché i criteri generali di ripartizione;

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;

- la “quota obiettivi specifici” volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell’Ente/struttura;

all’art.143 l’accordo stabilisce che l’utilizzo delle risorse della “quota obiettivi specifici” è subordinata alla stipulazione di un apposito accordo decentrato con le Organizzazioni sindacali per l’individuazione dei criteri di ripartizione della quota, dando atto:

- delle risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento 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;

l’art.137, comma 3, del nuovo Accordo prevede che in caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali, gli enti destinatari dell’Accordo medesimo possono destinare annualmente ad incremento della “quota obiettivi specifici” del FO.R.E.G. risorse fino ad un massimo dell’1% del monte salari del personale dipendente. Tale incremento non costituisce consolidamento del Fondo per gli anni successivi.

l’art.146, comma 3, del nuovo Accordo ha previsto peraltro che gli Enti hanno facoltà di finanziare attraverso l’utilizzo delle risorse del FO.R.E.G. anche la flessibilità e specifiche attività definite dall’Ente gravose o particolarmente rilevanti.

Si rende pertanto necessario dare avvio alla contrattazione decentrata per l’individuazione dei criteri di ripartizione della “quota obiettivi specifici” del FO.R.E.G., riservandosi di approvare lo schema di contratto decentrato prima della stipulazione.

Le parti come sopra rappresentate, al termine della riunione convengono di approvare la presente ipotesi di accordo decentrato in ordine alla individuazione dei criteri di ripartizione della “quota obiettivi specifici” del Fondo denominato “Fondo per la riorganizzazione e l’efficienza gestionale (FO.R.E.G.) di cui al capo IV (art. 136 e segg.) dell’Accordo provinciale 01 ottobre 2018 e dall’accordo stralcio di settore su indennità e produttività del personale dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali della PAT e dei suoi enti strumentali.

Successivamente all’approvazione della presente ipotesi di accordo da parte della Giunta comunale si procederà alla sottoscrizione del contratto decentrato ex art.174, comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018 nr. 2.

Ciò premesso,

Le parti convengono i criteri che seguono:

Art. 1

(Decorrenza e durata)

1. Il presente Accordo si applica al personale dipendente del Comune di Terre d’Adige ed è riferito all’anno 2025.

Art. 2

(Determinazione delle somme a disposizione per la quota obiettivi specifici)

1. La “quota obiettivi specifici” del FO.R.E.G. è determinata annualmente, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale, dopo l'accantonamento della quota obiettivi generali”.
2. Ai sensi dell'art.137, comma 3, CCPL 01.10.2018, la “quota obiettivi specifici” può essere incrementata con risorse proprie per finanziare specifici progetti.
3. Per il 2025 la “quota obiettivi specifici” F.O.R.E.G. è costituita dalle seguenti risorse:

a) Quota Foreg somme destinate ad obiettivi specifici non erogate per gli anni precedenti	Euro 1.908,20
a1) Quota Foreg somme destinate ad obiettivi generali non erogate per gli anni precedenti	Euro 350,34
d) Quota 25% Foreg destinata alla quota obiettivi specifici	Euro 3.055,05
e) Quota Foreg incremento + 0,75 (dell'1% del monte salari)	Euro 2.567,45
TOTALE SOMME COMPLESSIVAMENTE A DISPOSIZIONE	Euro 7.881,04

4. Le figure professionali coinvolte nell'attribuzione di “obiettivi specifici” sono riportate di seguito per gli importi massimi come affianco riportati. Gli importi possono variare da un minimo di Euro 318,00 ad un massimo di Euro 750,00. L'ammontare medio del compenso “obiettivi specifici” attribuibile è costituito dal rapporto dalla somma complessiva rispetto al numero dei dipendenti coinvolti nell'attribuzione di “obiettivi specifici”. Per il 2025 tale importo è pari a circa Euro **606,15**

Art. 3

(Procedura annuale per la definizione degli obiettivi specifici)

1. La procedura annuale per la definizione degli obiettivi specifici e per l'utilizzo della relativa quota è la seguente :
L'ufficio Finanziario entro il 31.01 di ogni anno:
 - calcola l'ammontare presunto del FO.R.E.G. applicando gli importi annui lordi per dipendente equivalente previsti dall'Accordo sul FO.R.E.G. al personale che si prevede presti servizio nell'anno stesso;
 - quantifica la quota destinata ad incentivare la flessibilità e le attività particolarmente rilevanti;
 - quantifica la quota da riservare agli “obiettivi specifici” da perseguire nell'anno di riferimento comprese le eventuali risorse aggiuntive previste al precedente art.2;
 il Segretario comunale entro il 28/2 di ogni anno determina il budget da assegnare al personale dipendente, costituito:
 - dalla quota obiettivi specifici;
 - dalla quota obiettivi generali.
2. Il Segretario comunale, fatte salve esigenze particolari o imprevedibili, assegna gli obiettivi specifici al personale dipendente entro il mese di marzo di ogni anno previa sottoscrizione di apposito contratto decentrato. L'ufficio personale provvederà alla liquidazione del FOREG nei termini previsti dal contratto, ovvero entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e trasmetterà copia del provvedimento alle Organizzazioni sindacali sottoscrittrici del presente accordo.
3. La parte del fondo non utilizzata a causa del mancato raggiungimento di uno o più obiettivi specifici o accantonata, confluirà nella “quota obiettivi specifici” dell'Ente del secondo anno successivo cui si

riferisce il parziale raggiungimento degli obiettivi.

4. La comunicazione al personale dipendente degli obiettivi specifici assegnati e l'informazione di cui al comma precedente, lettera c), dovrà essere data entro 20 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

Art. 4

(Contenuti degli obiettivi specifici)

1. Gli obiettivi specifici possono riguardare:

- maggiore flessibilità del personale nell'assicurare la copertura e la qualità del servizio
- miglioramento degli standard di servizio a fronte di temporanee assenze non sostituite;
- efficientamento e accessibilità dell'attività amministrativa;
- formazione personale su nuove competenze/responsabilità (nuova piattaforma appalti CONTRACTA);
- introduzione di nuove competenze (gestione fondi PNRR);
- formazione e addestramento personale neo assunto;
- modifica di norme o prassi finalizzate allo snellimento e alla semplificazione delle procedure, alla riduzione dei tempi per la conclusione dei procedimenti, all'abbattimento del lavoro arretrato e alla riduzione di prestazioni straordinarie;
- modificazione dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polivalenza del personale), nonché sperimentazione di nuove forme organizzative, comportanti incrementi di efficienza ed efficacia, con particolare riferimento alla diminuzione concreta dei tempi dei procedimenti amministrativi e ad un misurabile risparmio di risorse;
- programmazione delle ferie e delle assenze in modo da assicurare la continuità del servizio.

2. Non è consentita l'attribuzione generalizzata del budget assegnato, sulla base di automatismi comunque denominati.

Ciò premesso, si ritiene di individuare come segue gli obiettivi specifici da assegnare al personale dipendente del Comune di Terre d'Adige, per l'anno 2025.

Progetto A) – UFFICI COMUNALI

Gli obiettivi specifici individuati per l'anno 2025, saranno sostanzialmente quasi tutti incentrati nell'attività di valutazione, scarto e archiviazione della documentazione amministrativa presente presso il l'ex sede municipale della frazione di Nave san Rocco. L'ex Municipio di Nave San Rocco, a seguito di fusione tra il Comuni di Zambana e Nave San Rocco, con l'individuazione della sede giuridica del neo Comune di Terre d'Adige presso l'ex Municipio di Zambana, presenta una situazione critica legata alla necessità di operare una catalogazione della documentazione presente, una operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e una riunificazione presso gli archivi comunali. Tutti gli uffici, ognuno per propria competenza, saranno interessati ad effettuare le suddette operazioni al fine di liberare gli ex uffici e servizi e consentire di destinare gli spazi ad altri servizi.

1) Ufficio finanziario (Ragioneria e Tributi)

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio finanziario e tributi presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco;
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali.

2) Ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio demografico presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali.

3) Ufficio Segreteria e protocollo

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio segreteria presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali.

4) Ufficio Patrimonio

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio Patrimonio presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali.



Progetto B) – SEGRETERIA E PATRIMONIO

Gli interventi legati ai singoli obiettivi inclusi nel progetto, vengono sintetizzati come segue:

- sopperire alla momentanea carenza di personale amministrativo presso l'uff. Patrimonio.
- Supporto amministrativo nell'inserimento di atti nei gestionali documentali e portali telematici per la contrattazione

Progetto C) – OPERAI COMUNALI

Gli interventi legati ai singoli obiettivi inclusi nel progetto, vengono sintetizzati come segue:

- supporto agli uffici comunali in merito allo smaltimento della documentazione amministrativa oggetto di scarto
- interventi di svuotamento del mobilio non riutilizzabile presso l'ex municipio di Nave

Progetto D) – SCUOLA DELL'INFANZIA

Il personale ausiliario della Scuola dell'Infanzia, in coerenza con gli obiettivi specifici dell'Amministrazione descritti in precedenza, dovrà assicurare:

- interscambiabilità tra il personale dipendente, in particolare nel caso di assenza e di mancata sostituzione per brevi periodi del cuoco, anche mediante la temporanea modifica e flessibilità dell'orario di lavoro e/o autorizzazione allo straordinario.
- Incaricato addetto antincendio, primo soccorso e figura di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per il personale addetto alla Scuola materna di Zambana.



Di seguito si riportano i progetti riguardanti il personale degli uffici comunali (Progetto A), il personale dell'Uff. patrimonio e Segreteria (Progetto B), il personale operaio (Progetto C) ed il personale ausiliario della Scuola dell'Infanzia (Progetto D).



A) PROGETTO UFFICI COMUNALI:

A1) UFFICIO FINANZIARIO (Ragioneria e Tributi)

Il personale dell'ufficio, in coerenza con gli obiettivi specifici dell'amministrazione descritti in precedenza (art. 4), dovrà provvedere alla:

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio finanziario e tributi presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali

UFFICIO FINANZIARIO	PERSONALE COINVOLTO	CATEGORIA	MASSIMO
UFFICIO TRIBUTI	FEDERICA PISETTA	C base –	€ 666,00
UFFICIO RAGIONERIA	CHIARA SEBASTIANI	C base -	€ 750,00



A2) UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE

Il personale dell'ufficio, in coerenza con gli obiettivi specifici dell'amministrazione descritti in precedenza (art. 4), dovrà provvedere alla:

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio demografico presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali.

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	PERSONALE COINVOLTO	CATEGORIA	MASSIMO
UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	PASOLLI LUCIA	C base	€ 583,00
UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	BRUGNARA VIVIANA	C evoluto	€ 750,00



A3) UFFICIO SEGRETERIA e PATRIMONIO

Il personale dell'ufficio, in coerenza con gli obiettivi specifici dell'amministrazione descritti in precedenza (art. 4), dovrà provvedere alla:

- catalogazione della documentazione inerente al Servizio segreteria presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco
- operazione di valutazione degli atti soggetti a scarto e riunificazione presso gli archivi comunali.
- catalogazione della documentazione inerente L'Uff. patrimonio presente presso gli uffici dell'ex Municipio di Nave San Rocco

UFFICIO	PERSONALE COINVOLTO	CATEGORIA	MASSIMO	
SEGRETERIA	NANETTI LEDAMARGHERITA	C base	€ 750,00	
SEGRETERIA	BALBO NADIA	C base	€ 333,00	
SEGRETERIA	LONER IRENE	C base	€ 750,00	
PATRIMONIO	ALBERTO SCALZERI	C evoluto	€ 375,00	

B) PROGETTO SEGRETERIA E PATRIMONIO

Il Responsabile dell'Uff. Patrimonio ed il personale della Segreteria dovranno provvedere:

- Alla collaborazione e supporto amministrativo nell'inserimento di atti e provvedimenti nei gestionali documentali e portali telematici per la contrattazione.

UFFICIO	PERSONALE COINVOLTO	CATEGORIA	MASSIMO	
PATRIMONIO	ALBERTO SCALZERI	C evoluto	€ 318,00	
SEGRETERIA	NANETTI LEDAMARGHERITA	C base	€ 595,00	



C) PROGETTO OPERAI COMUNALI

Il personale operaio, in coerenza con gli obiettivi specifici dell'Amministrazione descritti in precedenza (art. 4), dovrà assicurare:

- Gestione delle priorità come da programmazione degli interventi settimanali
- Supporto per lo svuotamento dei locali nell'ex Municipio di Nave San Rocco

UFFICIO	PERSONALE COINVOLTO	CATEGORIA	MASSIMO	
CANTIERE COMUNALE	ALDO NICOLINI	B Base	€ 420,00	

CANTIERE COMUNALE	CASTELLAN MATTEO	B Base	€ 420,00	
----------------------	---------------------	--------	----------	--

• Progetto D) – SCUOLA DELL’INFANZIA

Il personale ausiliario della Scuola dell’Infanzia, in coerenza con gli obiettivi specifici dell’Amministrazione descritti in precedenza, dovrà assicurare:

- interscambiabilità tra il personale dipendente, in particolare nel caso di assenza e di mancata sostituzione per brevi periodi del cuoco, anche mediante la temporanea modifica e flessibilità dell’orario di lavoro e/o autorizzazione allo straordinario.
- Incaricato Addetto antincendio (Bonvicin) e figura di Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per la figura del Cuoco (De Ascentis) della Scuola materna di Zambana.

UFFICI	PERSONALE COINVOLTO	CATEGORIA	MASSIMO	
SCUOLA INFANZIA	DE ASCENTIS FRANCESCO	B evoluto	€ 420,00	
SCUOLA INFANZIA	BONVICIN LOREDANA	A	€ 375,00	
SCUOLA INFANZIA	GRAMOLA ALESSANDRA	A	€ 375,00	



Il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, volti ad assicurare operativamente l’efficienza dei servizi comunali, sarà verificato a consuntivo dal Segretario comunale che valuterà il raggiungimento degli obiettivi affidati ai suddetti dipendenti e procederà alla liquidazione degli importi spettanti.

I presenti obiettivi hanno validità per il corrente anno 2025.

IL SINDACO
Fabio Bonadiman (firma digitale)

IL SEGRETARIO COMUNALE
Alfredo Carone (firma digitale)

Per le Organizzazioni Sindacali :

UIL FPL Andrea Bassetti *(firma digitale)*

CGIL F.P. Mirko Vicari *(firma digitale)*

FeNALT Loris Muraro *(firma digitale)*

CISL F.P. Marco Saltori *(firma digitale)*