

**Accordo decentrato per l'individuazione dei criteri di ripartizione
della quota "obiettivi specifici" – FO.R.E.G.
ANNO 2019**

L'anno 2019, in data 10 aprile 2019, a seguito di regolare convocazione, fra i soggetti di seguito indicati:

per il Comune di Borgo Lares: Michele Carboni – Segretario comunale



per le Organizzazioni sindacali

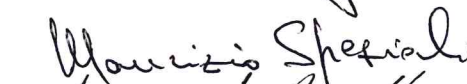
EMANUELE PATRIZIA

per la F.P. - C.G.I.L.



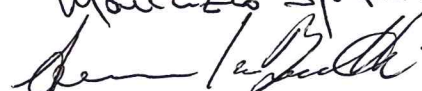
SPECIALI MAURIZIO

per la C.I.S.L. – FPS



RASSETTI ANDREA

per la U.I.L. – FPL



ASSENTE

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.

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 ed 11 ottobre 2013 è stato sottoscritto l'accordo in ordine alle modalità di utilizzo del FO.R.E.G. per il triennio 2013-2015, con il quale si rifinanzia detto istituto.

In 23 dicembre 2016 è stato sottoscritto l'accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il personale del comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, che ha anche modificato gli accordi citati sopra. Inoltre, in data 1 ottobre 2018, è stato sottoscritto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018, valido per il triennio giuridico economico 2016/2018, che agli articoli 137 e seguenti disciplina l'istituto del FO.R.E.G..

In particolare 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.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 143 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 F.O.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 sarà data indicazione in particolare:

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

Dopo aver concluso la contrattazione decentrata l'ente provvede all'attribuzione al proprio personale della quota del F.O.R.E.G. 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 e la tempestiva comunicazione ai dipendenti nonché la valutazione dei risultati collettivi conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi. La valutazione, da parte del dirigente, dell'apporto individuale del dipendente sarà improntata a criteri di selettività definitivi in sede di contrattazione decentrata o di settore al fine di valorizzare il merito partecipativo individuale e/o collettivo.

Il limite massimo del compenso spettante ai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi finanziati ai sensi di questo articolo è pari ad annui lordi € 3.500,00.

Il presente accordo ha validità a far data dal 01.01.2019 e sino al 31.12.2019; esso non ha valore oltre detta data di scadenza e dovrà eventualmente essere rinnovato per le annualità successive.

Le disposizioni si applicano anche al personale a tempo determinato.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 137 del CCPL 2016/2018 sottoscritto in data 1 ottobre 2018, con deliberazione della deliberazione della Giunta comunale di Borgo Lares n. 31 del 27 marzo 2019, sono state quantificate le risorse a disposizione per il finanziamento della quota "obiettivi specifici" per l'anno 2019, per una somma di **€ 3.039,99** così suddivisa:

- Ob. specifici 2019 (10%) € 446,80;
- Economie rispetto al 2018 € 593,19;
- Incremento art. 137 comma 3 € 2.000,00.

Il suddetto importo viene indicato in via presuntiva e viene esattamente quantificato solo in sede di consuntivo 2019.

L'ammontare medio del compenso incentivante attribuibile al personale individuato è di € 760,00 indicato in via presuntiva sulla base dell'ammontare del F.O.R.E.G. dell'anno 2019.

Le figure coinvolte sono quelle riconducibili all'Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Coadiutore amministrativo contabile ed operaio e gli importi potenzialmente attribuibili possono variare da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.339,00.

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

TEMPI ENTRO CUI REALIZZARE GLI OBIETTIVI:

Gli obiettivi devono essere raggiunti entro il 31.12.2019.

UFFICI E DIPENDENTI COINVOLTI

Obiettivo 1

- a) *Disponibilità a gravose articolazioni dell'orario di lavoro dovute ad apertura ufficio sabato e/o domenica e/o festivi per matrimoni e pratiche decessi e apertura sabato e/o domenica e/o festivi;*
- b) *Ufficio Elettorale in occasione di consultazioni elettorali;*
- c) *Disponibilità a coadiuvare l'attività amministrativa dell'ufficio segreteria e ragioneria;*
- d) *Disponibilità a coadiuvare l'attività amministrativa dell'ufficio tecnico e tributi.*
- e) *Attività conseguente alla fusione.*

PERSONALE COINVOLTO (figura professionale)	SERVIZIO	Minimo attribuibile	Massimo attribuibile
Sara Festi – Assistente amministrativo	Ufficio elettorale e stato civile	200,00	400,00

Obiettivo 2

- a) *Disponibilità a coadiuvare l'attività amministrativa dell'ufficio tecnico e tributi anche mediante lo svolgimento di attività di front office nei confronti dei cittadini richiedenti le informazioni o la documentazione;*
- b) *Disponibilità a coadiuvare l'attività amministrativa dell'ufficio ragioneria;*
- c) *Aggiornamento sito web del Comune, attività di inserimento dati legati alla sezione "Amministrazione trasparente", primo intervento di manutenzione alle attrezzature informatiche dell'Ente e collaborazione per sicurezza ICT;*
- d) *Predisposizione atti e verbali riguardanti i lavori pubblici e la vendita del legname;*
- e) *Attività conseguente alla fusione.*

PERSONALE COINVOLTO (figura professionale)	SERVIZIO	Minimo attribuibile	Massimo attribuibile
Maurizio Franchini Coadiutore amministrativo contabile	Ufficio Segreteria	200,00	1.000,00

Obiettivo 3

- a) *Realizzazione/completamento opere pubbliche rilevanti previste dal PEG, istruttoria delle relative pratiche, anche in relazione all'inserimento delle informazioni nelle varie banche dati;*
- b) *Redazione e controllo dei provvedimenti relativi ai piani attuativi che riguardano il territorio di Borgo Lares*
- c) *Gestione delle funzioni di front-office legate alle richieste a carattere urbanistico edilizio, con riferimento anche all'ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti amministrativi e alla necessità di formulare consulenze in tempo reale all'utenza.*
- d) *Attività conseguente alla fusione.*

PERSONALE COINVOLTO (figura professionale)	SERVIZIO	Minimo attribuibile	Massimo attribuibile
<i>Anna Pellegrini – Assistente tecnico</i>	<i>Ufficio Tecnico</i>	<i>200,00</i>	<i>1.339,00</i>

Obiettivo 4

- a) Svolgimento dell'attività presso due territori con relative problematiche di coordinamento;
b) Organizzazione e pianificazione dell'attività di manutenzione ordinarie e controllo a carico del servizio;

PERSONALE COINVOLTO (figura professionale)	SERVIZIO	Minimo attribuibile	Massimo attribuibile
<i>Juri Degiampietro – Operaio comunale</i>	<i>Ufficio Tecnico</i>	<i>200,00</i>	<i>300,00</i>

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI FATTE:

Scaduto il termine del 31.12.2019, il Segretario comunale valuterà se i singoli obiettivi sono stati raggiunti nonché le modalità di raggiungimento degli obiettivi fissati adottando poi il provvedimento per 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 giugno dell'anno 2020.

Ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi oggetto del presente accordo, si stabilisce la seguente griglia di valutazione:

SCHEMA DI VALUTAZIONE - esempio: obiettivo 1

Nominativo Sara Festi
Periodo considerato dal 01.01.2019 al 31.12.2019

Fattori di valutazione:

- a. raggiungimento obiettivi assegnati **SI** **NO**
b. modalità di raggiungimento degli obiettivi :

obiettivo 1a	insufficiente	Sufficiente	buono	ottimo
obiettivo 1b	insufficiente	Sufficiente	buono	ottimo
obiettivo 1c	insufficiente	Sufficiente	buono	ottimo
obiettivo 1d	insufficiente	Sufficiente	buono	ottimo
obiettivo 1e	insufficiente	Sufficiente	buono	ottimo

insufficiente	punti	0		
sufficiente	punti	1		
Buono	punti	2		
Ottimo	punti	3		

La griglia di valutazione di cui sopra sarà applicata anche per gli altri dipendenti, con le medesime modalità.