



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

ACCORDO DECENTRATO RELATIVO ALL'EROGAZIONE DELLA QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI DEL FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE (F.O.R.E.G.) PER L'ANNO 2020

L'anno 2020, il giorno 4 del mese di dicembre, tramite collegamento dalla sala comunale ove sono presenti il segretario comunale, il delegato sindacale interno e il verbalizzante, in videoconferenza/collegamento telefonico con i delegati sindacali da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, tra le parti:

Comune di Mezzocorona, rappresentato dal segretario comunale dott. Adriano Ceolan

E i rappresentanti delle organizzazioni sindacali:

C.G.I.L. FP	Mirko Vicari
C.I.S.L. FP	Maurizio Speciali
U.I.L. FP – enti locali	Andrea Bassetti
FENALT – Enti locali -	Loris Muraro
Delegato sindacale interno CGIL FP Fabio Daldoss	

Assiste la signora Anna Bressan, capo ufficio personale.

Premesso che

- In data 01.10.2018 è stato sottoscritto il CCPL del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico – economico 2016/2018;
- Il capo IV del CCPL 01.10.2018 (art. 136-149) reca la disciplina del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FOREG).
- A decorrere dall'1 gennaio 2018 il FOREG è finanziato a regime dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno come di seguito riportati:



Piazza della Chiesa, 1 – 38016 MEZZOCORONA (TN)
Codice Fiscale e Partita IVA: 00177020229
Telefono 0461 608111 – Fax 0461 603607
www.comune.mezzocorona.tn.it
info@comune.mezzocorona.tn.it
comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it



CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
A	€ 848,00
B base	€ 933,00
B evoluto	€ 993,00
C base	€ 1.093,00
C evoluto	€ 1.227,00
D base	€ 1.417,00
D evoluto	€ 1.640,00

- In caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali gli enti destinatari di questo CCPL possono destinare annualmente ad incremento della quota obiettivi specifici del FOREG risorse proprie fino ad un massimo dell'1% del monte salari del personale dipendente. Tale incremento non costituisce consolidamento del fondo per gli anni successivi;
- Eventuali somme destinate al finanziamento del FOREG e non erogate negli esercizi precedenti, incrementate degli importi derivanti dalle ritenute per assenze di cui al comma 6 dell'art. 140 CCPL 01.10.2018, sono riportate sul FOREG degli anni successivi per il finanziamento della quota obiettivi specifici. Nel caso in cui le amministrazioni non provvedano per un periodo di tre anni all'assegnazione degli obiettivi specifici le relative risorse saranno destinate ad ulteriore finanziamento della quota obiettivi generali. Le risorse accumulate sino al 2016, fatti salvi eventuali accordi già sottoscritti o in fase di definizione, dovranno essere utilizzate attraverso l'assegnazione degli obiettivi specifici entro l'anno 2017. Qualora gli obiettivi non vengano assegnati dette risorse saranno distribuite ai dipendenti proporzionalmente sugli obiettivi generali;
- Il FOREG è costituito da due quote: la quota obiettivi generali, graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente, ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative. La quota obiettivi specifici, volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente;
- ♦ Visto l'art. 140 comma 4 del CCPL 01.10.2018 il quale prevede che gli importi annui lordi a titolo di quota obiettivi generali a decorrere dall'anno 2018 sono stabiliti a livello di ente entro i limiti minimi e massimi stabiliti in sede di accordo di settore;
- ♦ Visto l'art. 7 dell'accordo di settore d.d. 01.10.2018 il quale prevede che una quota compresa tra il 10% e il 25% del FOREG è destinata annualmente dall'ente al finanziamento degli obiettivi specifici;
- ♦ Richiamato l'art. 140, commi 7 ed 8 del CCPL 01.10.2018, ai sensi del quale per il personale in comando la quota obiettivi generali viene erogata con spesa a carico del bilancio dell'ente, qualora non venga erogata dall'ente presso il quale il dipendente presta il proprio servizio;
- ♦ Visto l'art. 143 del CCPL 01.10.2018, ai sensi del quale *“prima di utilizzare le risorse della “quota obiettivi specifici” del FO.R.E.G., gli enti destinatari di questo accordo, e per la Provincia il Dipartimento competente in materia di personale, stipulano con le Organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale saranno definiti in coerenza con le previsioni di questo CCPL:*

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

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

- ♦ Preso atto che il FOREG anno 2020 del Comune di Mezzocorona risulta così costituito:

N. dipendenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'anno 2020		Fondo per persona e per categoria	TOTALE FONDO * N° PERSONE IN SERVIZIO
		EURO	
Cat. B base	3,50	933,00	3.265,50
Cat. B evoluto	5,52	993,00	5.481,36
Cat. C base	11,922	1.093,00	13.030,75
Cat. C evoluto	6,78	1.227,00	8.319,06
Cat. D base	0,89	1.417,00	1.261,13
Cat. D evoluto P.O.	2,00		0,00
TOTALE IN EURO			31.357,80
<i>di cui relativo a personale in servizio presso il comune di Mezzocorona</i>			27.207,90
<i>di cui relativo a personale vigili in comando S.A.</i>			4.149,90

- ♦ Per l'anno 2020, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo di settore d.d. 01.10.2018 l'amministrazione intende destinare al finanziamento degli obiettivi specifici una quota pari al 18% del FOREG: pertanto, al netto della quota accantonata per il personale in posizione di comando, il FOREG per l'anno 2020 viene suddiviso come segue:

Descrizione	Percentuale	Importo
Tot. FOREG per dipendente equivalente	100%	27.207,90
Di cui quota obiettivi generali	82%	22.310,48
Di cui quota obiettivi specifici	18%	4.897,42

- ♦ Alle risorse di cui sopra si aggiungono le somme destinate al finanziamento del FOREG e non erogate negli esercizi precedenti, pari a € 1.431,00.- (quota obiettivi specifici 2019 non utilizzata) incrementate degli importi derivanti dalle ritenute per assenze (Foreg obiettivi generali 2019), esclusa la malattia, pari a € 61,36.-. Pertanto la disponibilità complessiva per il FOREG – quota obiettivi specifici per l'anno 2020 ammonta a **€ 6.389,78.-**;

- ♦ Per l'anno in corso l'amministrazione ha approvato 15 progetti – obiettivo presentati dagli uffici comunali e allegati al presente accordo. Complessivamente la spesa prevista per i suddetti progetti ammonta a **€ 9.670,00.-**.
- ♦ Ai sensi dell'art. 137, comma 3 del CCPL 01.10.2018, per il finanziamento dei progetti da 13 a 14 (**Progetto rete informatica comunale; Sistemazione della zona d'ingresso al palazzetto dello sport**) l'amministrazione si impegna ad incrementare la quota obiettivi specifici del FOREG 2020 con risorse proprie pari a **€ 3.300,00.-** evidenziando che l'incremento concesso non costituisce consolidamento del fondo per gli esercizi successivi.
- ♦ Per l'approvazione dei progetti obiettivo riferiti all'anno 2020 si rende necessario sottoscrivere un accordo decentrato, ai sensi dell'art. 143 comma 1 del CCPL 01.10.2018, da sottoporre alle Organizzazioni sindacali,

Tutto ciò premesso,

Visti gli allegati progetti obiettivo per l'anno 2020 proposti dagli uffici e approvati dall'amministrazione;
Ai sensi dell'art. 174, comma 4, della L.R. 03.05.2018 N. 2, e in attuazione dell'art. 143 del CCPL 01.10.2018, si conviene e sottoscrive il seguente

ACCORDO DECENTRATO

Art. 1

Il presente accordo si applica al personale dipendente del Comune di Mezzocorona e riguarda l'approvazione dei progetti obiettivo di cui all'art. 143 comma del CCPL 01.10.2018 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;

Art. 2

Sono concordati e approvati i seguenti progetti obiettivo a valere per l'esercizio 2020:

progr	ufficio proponente	descrizione	importo	n. persone coinvolte	figure professionali
1	BIBLIOTECA	Revisione e scarto delle biblioteche di Mezzocorona e Roverè della Luna	600,00	2	collaboratore bibliotecario assistente bibliotecario
2	BIBLIOTECA	Realizzazione di cataloghi bibliografici periodici delle novità	150,00	1	assistente bibliotecario
3	BIBLIOTECA	Realizzazione delle rubriche social Mezzocorona narra e Vivo Mezzocorona	150,00	1	collaboratore bibliotecario
4	BIBLIOTECA	Mezzocorona da fiaba 2 e Roverè della Luna da fiaba 1 per biblio estate 2020	600,00	2	assistente bibliotecario
5	ANAGRAFE	Integrazione dell'archivio informatico dello stato civile - 1961-1975	300,00	1	assistente amministrativo
6	ANAGRAFE	implementazione dati programma gestione cimitero - campi 1-2	300,00	1	assistente amministrativo
7	RAGIONERIA	Collegamento fra nuova contabilità generale e contabilità finanziaria	600,00	2	collab. Contabile coadiutore contabile
8	TRIBUTI	Nuovi obiettivi di trasparenza nel servizio gestione dei rifiuti e adozione di misure urgenti per l'introduzione di riduzioni tariffarie come conseguenza dell'emergenza COVID-19	450,00	1	assistente contabile
9	PERSONALE	Sistemazione e certificazione posizioni assicurative PASSWEB	300,00	1	assistente contabile
10	LAVORI PUBBLICI	Riordino archivio lavori pubblici	900,00	2	collaboratore tecnico assistente amministrativo
11	VIABILITA'	Compenso incentivante per effettuazione del servizio cimiteriale in giornate non lavorative o fuori normale orario di lavoro.	600,00	5	operaio specializzato operaio qualificato
12	VIABILITA'	Extra presenze e lavori particolari	420,00	1	operaio specializzato operaio qualificato
13	MAN. E CED	Progetto rete informatica comunale	1800,00	2	collaboratore tecnico
14	VIABILITA'	Sistemazione della zona d'ingresso al palazzetto dello sport	1500,00	5	operaio specializzato operaio qualificato
15	RAGIONERIA- TRIBUTI	Gestione pagamenti a favore del Comune di Mezzocorona	1000,00	3	collab. Contabile assistente contabile coadiutore contabile

I contenuti dei progetti obiettivo sono specificati nei singoli allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente accordo;

Art. 3

Le risorse messe a disposizione ammontano a € 9.670,00.- di cui € 3.300,00.- risorse aggiuntive dell'ente stanziare ai sensi dell'art. 137, comma 3 del CCPL 01.10.2018.

Il compenso medio, calcolato sulle figure coinvolte è pari a circa € 568,82.-, oscillante tra un minimo di € 30,00.- ed un massimo di € 1.500,00.-.

Art. 4

A consuntivo dell'attività svolta gli uffici dovranno presentare idonea relazione conclusiva attestante lo stato di realizzazione del progetto e l'apporto individuale di ciascun soggetto coinvolto (in caso di pluralità di partecipanti). Con apposito provvedimento verrà valutato il raggiungimento dei risultati prefissati dall'obiettivo e liquidata la relativa quota spettante.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il comune di Mezzocorona Il segretario comunale dott. Adriano Ceolan _____

Per le Organizzazioni sindacali:

C.G.I.L. FP	Mirko Vicari	F.to digitalmente
C.I.S.L. FP	Maurizio Speciali	_____
U.I.L. FP – enti locali	Andrea Bassetti	F.to digitalmente

FENALT – Enti locali

Loris Muraro

F.to digitalmente

Delegato sindacale interno CGIL FP Fabio Daldoss

Il verbalizzante Anna Bressan

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 1 ANNO 2020
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

OGGETTO: Revisione e scarto delle biblioteche di Mezzocorona e di Roverè della Luna (11 marzo - 21 aprile 2020)

Descrizione del progetto

Le operazioni di revisione e scarto, nelle biblioteche d'informazione generale, si raccomanda che siano effettuate sull'insieme della collezione con periodicità costante (ogni 5-10 anni). Questo intervento consente di mantenere le raccolte aggiornate e coerenti con la missione e le finalità delle biblioteche.

Nell'effettuare la revisione periodica delle raccolte, le biblioteche possono mantenere nelle proprie collezioni, spostandoli eventualmente dallo scaffale aperto al deposito (se presente), i libri e i periodici che, pur se non recenti, sono ritenuti di utilità e d'interesse per la comunità e ancora rispondenti alle istanze della contemporaneità.

Questa valutazione di merito tiene conto di: correttezza dei contenuti, corrispondenza alle esigenze informative dell'utenza, autorevolezza dell'autore, svolgimento del dibattito scientifico nei rispettivi ambiti tematici, disponibilità in commercio di opere in materia. Particolare attenzione ai fini della conservazione dei documenti è dedicata alla pertinenza o meno all'ambito della storia locale e della memoria sociale del territorio di riferimento, e a volumi e periodici appartenenti a fondi speciali o acquisiti per donazione.

Nella pratica esiste una griglia di valutazione riconosciuta dalla biblioteconomia di cui **SMUSI** è una soglia, stante a significare i cinque parametri per identificare i documenti librari o multimediali di un fondo pronti per il loro scarto:

- S = scorretto
- M = mediocre
- U = usato
- S = superato
- I = inappropriato

Allorché si verifichi una o più di queste condizioni, il documento è messo da parte, buttato, riciclato, previa timbratura ufficiale che determini l'avvenuta cancellazione dai registri inventariali della biblioteca.

La revisione è stata fatta all'incirca ogni 10 anni nella biblioteca di Mezzocorona: nel 1991, nel 2002-2003, nel 2012, quindi l'operazione era quantomai necessaria nel 2020 al fine dell'aggiornamento della raccolta.

Presso il punto di lettura di Roverè della Luna non è invece mai stata fatta una revisione vera e propria, benché il punto di lettura avesse ben 22 anni. Questo perché non risultava così urgente farla, appoggiandosi il punto di lettura alla sede centrale per la completezza delle raccolte nei settori quali le materie scientifiche e giuridiche che risultano di maggior evoluzione.

Un lavoro di tale complessità prevede dunque di passare in rassegna tutto il patrimonio ai fini di realizzare una ragionata selezione dello stesso.

Questo implica la chiusura della sede sia per l'impegno di ore richiesto sia per la necessità di avere i libri fermi e non in movimento.

Il periodo della quarantena e la conseguente della chiusura forzata della biblioteca in tal senso ha permesso alle bibliotecarie di realizzare in modo completo su entrambe le sedi questo lungo ma necessario lavoro,

migliorando nettamente l'aspetto oltre che i contenuti del patrimonio posseduto. Lo scarto inoltre permette di programmare a ragion veduta i nuovi acquisti.

Tutto ciò premesso pensando all'impegno che ha richiesto lo svolgimento di questo progetto, nonché al fatto che esso qualifica la biblioteca intercomunale, si richiede che il presente progetto sia individuato come meritevole di un riconoscimento.

Si sottolinea che le biblioteche partecipanti quest'anno sono in due, in pertanto il carico di lavoro è stato diviso al 50%.

.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Faes Margherita	Collaboratore bibliotecario
Barbacovi Maria Lena	Assistente bibliotecario

Termini

Da realizzare entro il 30.05.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 600,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Dott.ssa Margherita Faes

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 2 ANNO 2020
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

OGGETTO: Realizzazione i cataloghi bibliografici periodici delle novità

Descrizione del progetto

I consigli di lettura vengono spesso richiesti dai lettori alle bibliotecarie e la tendenza dell'utente abituale della nostra biblioteca è quella di scegliere sempre i libri fra le novità, che vengono collocate all'ingresso delle due sedi in vista su apposito scaffale.

Unendo quindi queste due esigenze del lettore, negli ultimi anni la biblioteca ha proposto occasionalmente dei cataloghi prodotti in proprio in forma di libretti con copertina a colori e selezione degli ultimi libri acquistati (distinti eventualmente fra narrativa e saggistica), che vengono molto utilizzati quando disponibili al bancone.

Dietro questo prodotto c'è un lavoro che implica l'estrazione da catalogo, la sistemazione grafica del file, la scelta di alcune recensioni significative da appositi siti web (es IBS), l'impaginazione, la fotocopatura la rilegatura.

La sottoscritta propone per l'anno in corso di realizzare tre libretti (uno ogni quadrimestre) con le novità librarie delle 3 sedi della biblioteca che man mano verranno acquistate.

Titolo del prodotto editoriale stampato in biblioteca sarà "Lib(e)ri di scegliere libri".

Come ogni anno saranno inoltre realizzate delle bibliografie per le 5 classi delle scuole elementari e una per le tre classi della scuola media, da inviare agli alunni in formato digitale, anziché cartaceo, tramite i canali utilizzati dalla scuola.

Inoltre qualora non venga realizzato un opuscolo di consigli di lettura per i piccoli (Nati per leggere) per le nostre biblioteche a livello provinciale, lo si realizzerà in proprio in base alle disponibilità e novità librarie possedute.

Tutti questi prodotti saranno utili anche se a motivo del lockdown sarà prorogata la chiusura della biblioteca, avendo la biblioteca la possibilità di avviare il prestito a domicilio e proponendo comunque l'iscrizione a MLOL-Medialibraryonline, la biblioteca digitale.

Si ritiene che i detti prodotti siano molto qualificanti per la nostra biblioteca e migliorativi del servizio bibliotecario.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Barbacovi Maria Lena	Assistente bibliotecario

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 150,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Dott.ssa Margherita Faes

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 3 ANNO 2020
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

OGGETTO: Realizzazione della rubriche social "Mezzocorona narra" e "Vivo Mezzocorona"

Descrizione del progetto

Il lavoro di biblioteca è fatto in buona parte di relazioni.

La prima domanda che la sottoscritta si è fatta a inizio quarantena è stata come la biblioteca possa continuare ad essere vicina agli utenti, cercando di offrire delle opportunità qualificate di lettura, di cultura e di divertimento.

Nei mesi di chiusura della biblioteca oltre a condurre dei lavori interni si è dedicato pertanto del tempo maggiore rispetto allo standard alla pubblicazione di post o alla condivisione di link utili sui social Facebook e Instagram.

Ci è sembrato utile ritagliarci questo ruolo allo scopo di mantenere vivo il senso di comunità almeno fra gli utenti del social, che anche a biblioteca chiusa e soprattutto anche distanti, potessero trovare una piattaforma di condivisione di contenuti interessanti, fatti di letture e di attività laboratoriali sulla pagina della biblioteca, seguita al momento da 3400 persone.

I contenuti pubblicati sono stati rivolti sia ai piccoli tramite i genitori (letture di fiabe, laboratori di creatività ecc.), sia agli altri utenti.

Da queste riflessioni è nata quindi l'idea di scrivere dei post storici sulla pagina facebook "Biblioteca di Mezzocorona e di Roverè della Luna", per valorizzare la storia, l'arte, le tradizioni e in generale le peculiarità dei nostri paesi; si è potuto per questo attingere a tutte le fonti necessarie in modo facile grazie al lavoro di bibliotecaria e grazie alle conoscenze accumulate in questi anni (esperti in vari settori).

Sono state create quindi le rubriche "Mezzocorona narra", iniziata il 17 aprile e conclusasi il 21 aprile con la pubblicazione di 33 post, e la parallela "Roverè della Luna narra" iniziata il 23 marzo e conclusasi il 21 aprile 2020 con la pubblicazione di 14 post.

Il riscontro avuto fin da subito, mi ha portata, in accordo con gli assessori alla cultura, a proseguire su questa strada, credendo inizialmente di poter procedere fino a fine quarantena, ovvero fino alla riapertura del servizio.

Tuttavia il periodo di lockdown si è prorogato fino al 3 maggio e le rubrica si sono concluse una dozzina di giorni prima, quando si è ritenuto che esse potessero offrire una visione abbastanza completa e di buon livello su storia, arte, tradizioni e leggende dei due paesi roitaliani.

Il lavoro della sottoscritta è stato soprattutto quello di coordinare dei contenuti già esistenti ovvero pubblicati sul web o su carta stampata, dando ovviamente le corrette indicazioni delle fonti.

Per alcuni testi peraltro si è andati a bussare alla porta (virtualmente) di alcune persone, note per la passione per la storia e le tradizioni del proprio paese che non si sono mai sottratte a offrire il loro contributo.

Due persone più di tutte vanno ringraziate per l'assistenza continua e per aver letto e avvallato i testi prima di ogni pubblicazione ossia lo storico [Leone Melchiori](#) per Mezzocorona ed è il geometra Giancarlo Degasperì per Roverè della Luna.

Per poter evitare di interrompere bruscamente l'offerta della lettura quotidiana sulla pagina della biblioteca, in vista della sua prevedibile conclusione, in data 6 aprile 2020 attraverso un breve video che ha ottenuto al momento 1308 visualizzazioni, è stata lanciata la nuova rubrica "Vivo Mezzocorona" con la parallela "Vivo Roverè della Luna", chiedendo ai follower della pagina social della biblioteca di raccontare il loro amore per il proprio paese. I racconti non sono da pubblicare direttamente ma da inviare via email alla sottoscritta, e quindi vengono condivisi sul social. In data 13 aprile la rubrica è stata avviata e si ritiene di poterla portare avanti attraverso la pubblicazione quotidiana di un racconto, fino alla fine del periodo di lockdown.

Al momento i racconti di queste rubriche destano un interesse pari o superiore a quello dei post storici (osservazione sulla base del numero di mi piace) e si può già dire che quest'iniziativa sta creando molto senso di comunità, basti in tal senso leggere i commenti ai post.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Faes Margherita	Collaboratore bibliotecario

Termini

Da realizzare entro il 30.06.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 150,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Dott.ssa Margherita Faes

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 4 ANNO 2020
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

OGGETTO: “Mezzocorona da fiaba 2” e “Roverè ella Luna da fiaba 1” per la Biblioestate 2020

Descrizione del progetto

L'anno 2020 è di difficile programmazione per la biblioteca a motivo della pandemia in corso che non si può prevedere quali conseguenze esattamente abbia sulla vita sociale della nostra comunità.

Sembrando ormai definitiva la chiusura delle scuole fino a fine anno ed essendo al momento assai sensibilizzata la popolazione (ancora in lockdown) sui rischi della vita di comunità, considerando che gli eventi del paese sono già annullati fino a settembre 2020 e che, se anche si potesse tornare a una pseudo-normalità di apertura del servizio bibliotecario, certo bisognerà evitare attività che prevedano l'assembramenti, la Biblioestate della biblioteca dovrà subire dei profondi cambiamenti.

In genere essa è il risultato di una serie di iniziative che prevede una parte di attività direttamente svolta dalle bibliotecarie (letture e laboratori “Alla scoperta di...” per un totale di 4 appuntamenti per ogni sede) e una parte affidata ad incaricati esterni, esperti in vari settori (arte, teatro, musica, scacchi ecc.) per un totale di 5 o 6 corsi con relativo impegno di spesa (orientativamente di 2500-3000 euro circa).

Viste le premesse per l'anno in corso e considerato altresì il gradimento della recente distribuzione del libro “Mezzocorona da fiaba: storia, arte natura della borgata rotaliana in dieci racconti per bambini” di M. Faes e G. Toninato edito dal nostro comune nel 2014, finalizzata ad offrire una opportunità sia didattica sia ricreativa ai bambini del paese attualmente in quarantena, si ritiene di poter programmare almeno 8 iniziative estive nei seguenti termini:

1. Invenzione da parte delle bibliotecarie o di altri amici della biblioteca di fiabe ambientate a Mezzocorona o a Roverè della Luna in posti assai particolari, ove si possa prevedere una lettura ad alta voce sia in presenza sia in assenza di bambini. In tal senso sono già avviati dei contatti per possibili collaborazioni gratuite (Lisa Preghenella, Giuliana Toninato, Valentina Rigott, Arianna Devigili, Annachiara Zadra).
2. Realizzazione di uno o due libri del tipo “Mezzocorona da fiaba 2” (eventualmente il secondo per Roverè della Luna) e sua consegna ai bambini casa per casa o suo ritiro in biblioteca (da valutare).
3. Realizzazione delle letture in loco a video da trasmettere in diretta una volta in settimana ai bambini che hanno la possibilità di collegarsi al web (es. lunedì mattina). Ai bimbi che non hanno questa possibilità potrà essere trasmesso via email il video a richiesta.
4. Realizzazione di video relativi a un lavoretto collegato alla fiaba della settimana da trasmettere in diretta facebook in un giorno successivo alla lettura della fiaba ad es. venerdì mattina.

Questo tipo di organizzazione implica certo un maggior impegno da parte delle bibliotecarie rispetto agli scorsi anni, ma ha il vantaggio di non avere alcun rischio in termini di sicurezza, di poter essere rimodulato in presenza o in assenza di bambini in modo assai facile, di non avere costi ulteriori e di offrire un o due prodotto/i finale/i, che ha/hanno una durata nel tempo e del cui gradimento in base alle premesse si può essere certi.

Il costo della stampa del libro, supererà probabilmente il budget tradizionale della Biblioestate della Biblioteca di Mezzocorona, ma il suo impegno di spesa potrebbe tranquillamente essere integrato con il budget previsto per eventi e iniziative che non si realizzeranno quest'anno a motivo della mutata condizione di gestione degli eventi pubblici.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Faes Margherita	Collaboratore bibliotecario
Barbacovi Maria Lena	Assistente bibliotecario

Termini

Da realizzare entro il 15.09.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 600,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Dott.ssa Margherita Faes

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 5 ANNO 2020
UFFICIO DEMOGRAFICO

OGGETTO: Integrazione dell'archivio informatico dello stato civile – 1961-1975

Descrizione del progetto

Tale obiettivo consiste nell'integrazione dell'archivio informatico attraverso il caricamento degli atti di nascita contenuti nei registri cartacei, in modo da facilitare la ricerca e certificazione storica spesso richieste all'ufficio.

Il lavoro comporta l'inserimento negli archivi digitali degli atti di nascita dal 1961 al 1975 comprensivi delle relative annotazioni, necessarie per la corretta certificazione.

La gestione dello storico in modalità informatica diventerà necessaria in vista dell'eventuale abbandono della gestione cartacea, prevista dall'articolo 10 del D.P.R. 369/2000 - Nuovo Ordinamento dello stato civile.

Si ripropone tale obiettivo in quanto si ritiene utile ed opportuno implementare ulteriormente l'archivio storico informatico dell'ufficio di stato civile.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Ferrari Milena	Assistente amministrativo

Termini

Da realizzare entro il 31/12/2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 300,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Elena Corrà

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 6 ANNO 2020
UFFICIO DEMOGRAFICO

OGGETTO: Implementazione dati programma gestione cimitero.

Descrizione del progetto

Implementazione, nello specifico programma cimiteriale di Giscom, dei dati presi dai registri cimiteriali dei defunti sepolti o tumulati nel cimitero di Mezzocorona.

Nel programma precedente sono state inserite tutte le concessioni cimiteriali delle tombe e dei loculi ossari/cinerari dati in concessione. Questi dati sono stati esportati in un nuovo programma cimiteriale. Ora va inserita l'anagrafica completa (nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, data di morte, data di seppellimento, tipo di sepoltura, ultimo indirizzo del soggetto in vita, abbinamento alla tomba o loculo, eventuale esumazione e spostamento resti in altra luogo, abbinamento alla eventuale concessione cimiteriale) per poter conoscere la precisa collocazione delle salme, condizione necessaria per una corretta gestione del cimitero.

Per completare il progetto si prevede un periodo stimato in 4 anni: per il primo anno si prevede l'inserimento del registro dei loculi urne ossario/cinerarie e dei campi dal numero 1 e numero 2, delle edicole tombe perimetrali e dei loculi ossari/cinerari. Per il secondo anno si prevede l'inserimento dei campi 3, 4 e 5 mentre per il terzo anno si prevede l'inserimento dei campi 6, 7 e 8; infine, per il quarto anno dei campi 9 e 10 e dei campi loculi ossari/cinerari: porticato; sottoporticato; esterni al porticato; perimetrali est e delle tombe perimetrali.

Poiché questo è l'anno di avvio, ci si riserva di quantificare meglio il lavoro e impegno richiesto al termine del corrente anno per la prosecuzione del progetto nelle annualità successive.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Bertolla Mauro	Assistente amministrativo

Termini

Da realizzare entro il 31/12/2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 300,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Elena Corrà

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 7 ANNO 2020
UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

OGGETTO: Collegamento fra nuova contabilità generale e contabilità finanziaria

Descrizione del progetto

L'ufficio ragioneria utilizza il gestionale ASCOTWEB per la contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale. Il programma, nella versione attualmente in disponibilità al Comune, rappresenta un'evoluzione di un software molto più datato, poco agile e complesso, che non consente il recupero di dati tra un applicativo della contabilità e l'altro (finanziaria, economico-patrimoniale, inventario, IVA) e pertanto necessita di nuovi e distinti inserimenti di dati per ciascuna delle diverse funzionalità di cui dispone.

Anche a fronte delle ripetute richieste degli uffici comunali utilizzatori, la società che fornisce il programma, G.P.I. S.p.A., sta realizzando una versione aggiornata ed ultimamente ha inserito nuove funzioni per la gestione dell'IVA commerciale.

In sintesi, l'algoritmo di derivazione creato prevede la rilevazione in automatico e contestuale delle scritture in contabilità generale dei documenti di entrata e di spesa in fase di inserimento dell'imputazione agli accertamenti e agli impegni e delle registrazioni IVA collegate.

In fase di inserimento degli impegni e degli accertamenti nelle funzioni di gestione dei documenti di entrata e spesa, sulla base del piano dei conti finanziario e sulla base della matrice di correlazione di ARCONET, viene valorizzata in automatico la sezione relativa all'imputazione a conti con i conti di costo e rispettivamente di ricavo e gli importi raggruppati sulla base dei conti proposti dalla matrice stessa.

In caso di inserimento della registrazione IVA contestuale all'inserimento dell'imputazione contabile, la rilevazione in partita doppia avrà evidenza anche della relativa quota di IVA a credito e IVA a debito.

La rilevazione dell'IVA prevede i controlli della rilevanza ai fini IVA/attività IVA sui capitoli collegati agli impegni/accertamenti ai quali vengono imputati i documenti.

L'aggiornamento, sebbene concerna un singolo aspetto della gestione della contabilità, si ritiene tuttavia di rilievo sia per le dichiarazioni e versamenti periodici, sia in particolare al fine della predisposizione del rendiconto.

Tali nuove funzionalità non recuperano i dati già inseriti nel sistema contabile nel periodo 1 gennaio - 30 giugno, occorre pertanto procedere ad un inserimento manuale per adeguare le informazioni presenti nella banca dati della contabilità.

Il compito dell'ufficio ragioneria consisterà nella bonifica dei dati riguardanti tutte le fatture ricevute ed emesse nel periodo considerato nonché nell'aggiornamento di alcune informazioni inerenti tutti i singoli capitoli del bilancio di previsione.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Cinzia Rossi	coadiutore amministrativo contabile
Sonia Giovannini	collaboratore amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 31/12/2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 600,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Emma Longo

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 8 ANNO 2020
UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

OGGETTO: Nuovi obblighi di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti e adozione di misure urgenti per l'introduzione di riduzioni tariffarie come conseguenza dell'emergenza da Covid-19

Descrizione del progetto

- TRASPARENZA RIFIUTI:

La legge 27/12/2017 n. 205 (Legge di Bilancio per il 2018), art. 1, comma 527, ha attribuito all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti. Con la deliberazione n. 444/2019 ARERA ha stabilito gli adempimenti in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati a carico degli enti gestori del servizio e dei Comuni; essa infatti dispone che il gestore e l'ente forniscano agli utenti e ai cittadini un set di informazioni "minime" tramite i rispettivi siti internet e attraverso il documento di riscossione.

I compiti dell'ufficio tributi consisteranno nel popolamento e aggiornamento del sito dedicato alla Trasparenza Rifiuti del Comune, con l'inserimento di tutte le nuove informazioni richieste, nello specifico riferite al servizio di spazzamento e lavaggio strade.

- RIDUZIONI TARIFFARIE PREVISTE A SEGUITO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA:

Con deliberazione del 5 maggio 2020 n. 158 ARERA ha previsto delle riduzioni tariffarie al fine di fronteggiare le conseguenze derivanti dall'emergenza sanitaria da Covid-19. Tale provvedimento definisce il meccanismo di calcolo delle riduzioni per le utenze non domestiche soggette a sospensione nel periodo dell'emergenza sanitaria.

I compiti dell'ufficio tributi consisteranno nella ricerca puntuale dei codici attività delle singole aziende presenti sul territorio e nell'inserimento del codice ATECO nella relativa scheda "Contribuenti" del programma di gestione della tariffa igiene ambientale. L'ufficio provvederà poi all'estrazione dei dati ai fini statistici e di simulazione delle riduzioni, verificando per ogni utenza lo stato di sospensione o meno a seguito dell'emergenza da Covid-19.

Le attività sopra descritte, pur rientrando tra le competenze dell'ufficio tributi, vengono proposte come obiettivo FOREG per l'impegno richiesto di natura straordinaria nell'aggiornamento della banca dati dell'applicativo della tariffa igiene ambientale.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Paula Ganzer	assistente amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro settembre 2020 o altro termine concordato con l'ente gestore comunque in tempo utile per l'emissione delle fatture 2020.

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 450,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Emma Longo

COMUNE DI MEZZOCORONA**PROGETTO OBIETTIVO N. 9 ANNO 2020****UFFICIO PERSONALE E CONTRATTI****OGGETTO: Sistemazione e certificazione posizioni assicurative PASSWEB****Descrizione del progetto**

L'Inps - Gestione Dipendenti Pubblici gestisce la Banca dati delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici iscritti alle proprie gestioni pensionistiche e previdenziali.

La Posizione Assicurativa dell'iscritto contiene le seguenti informazioni:

- I dati anagrafici e di residenza dell'iscritto;
- I dati identificativi dei datori di lavoro;
- lo stato dei servizi prestati e le relative retribuzioni percepite;
- i periodi riconosciuti con l'emissione di un provvedimento (riscatti, ricongiunzioni, computi);
- le maggiorazioni di servizio.

Una posizione assicurativa completa, congruente e certificata consente all'Istituto di definire, correttamente e in tempi rapidi, le prestazioni cui l'iscritto ha diritto: pensioni, indennità di fine servizio, trattamenti di fine rapporto, prestiti e mutui, riscatti ricongiunzioni in entrata o in uscita, ecc. Consente, inoltre, all'iscritto di accertare se possiede i requisiti richiesti dalla normativa per l'accesso alla pensione e di valutare se aderire a fondi di previdenza complementare.

La banca dati delle Posizioni Assicurative dell'Inps - Gestione Dipendenti Pubblici è stata popolata e viene costantemente alimentata in aggiornamento attraverso molteplici canali. I soggetti coinvolti sono: gli enti e le amministrazioni pubbliche datori di lavoro, gli iscritti, i patronati, gli operatori dell'Inps - Gestione Dipendenti Pubblici.

Un ruolo determinante lo svolgono le Amministrazioni dello Stato e gli altri Enti pubblici che in qualità di datori di lavoro trasmettono all'Inps Gestione Dipendenti Pubblici, certificandoli, i dati anagrafici e previdenziali dei propri dipendenti. Tali dati vanno ad alimentare la banca dati delle posizioni assicurative Inps Gestione Dipendenti Pubblici.

Le posizioni assicurative gestite dall'Inps - Gestione Dipendenti Pubblici, insieme alle posizioni assicurative gestite da altri Enti previdenziali, alimentano con costante periodicità l'Anagrafe Generale degli Attivi, denominata Casellario Centrale delle posizioni previdenziali Attive, al fine di rappresentare su un unico estratto conto integrato le coperture assicurative dell'attività lavorativa svolta dall'iscritto.

I dati delle posizioni assicurative degli iscritti sono acquisiti dall'INPS tramite l'invio delle denunce mensili analitiche (DMA) tuttavia nessuna pratica (di pensione, ricongiunzione e pro futuro, di IPS) viene lavorata dall'istituto se l'ente datore di lavoro non ha provveduto a certificare i periodi assicurati e le retribuzioni che popolano le singole posizioni assicurative. Questo perché, soprattutto in passato, i dati trasmessi dalle amministrazioni sono stati acquisiti in modo incompleto o errato e senza la collaborazione delle amministrazioni risulta impossibile definire le prestazioni a favore degli iscritti.

Pertanto ogni qual volta ci sia da predisporre una pratica di pensione, una domanda di ricongiunzione o riscatto, o su richiesta del dipendente o di altro ente sia necessario aggiornare la posizione previdenziale di un dipendente o ex dipendente al fine di verificare il possesso dei requisiti per il collocamento a riposo, è necessario ricostruire la carriera sia ai fini giuridici che economici. Si tratta di un lavoro più o meno complesso in base al periodo di servizio prestato, all'epoca in cui è stato svolto (meno è recente più è difficile la ricostruzione) e agli istituti giuridici applicati che incidono ai fini del diritto o misura della pensione o del trattamento di fine rapporto. Inoltre, fino all'anno 2011 non vanno inserite le retribuzioni effettivamente erogate, secondo un criterio di cassa, ma quelle di competenza, da ricostruire in base all'esercizio cui si riferiscono in caso di arretrati o di accessorie corrisposti in esercizi successivi a quello di riferimento.

Nei casi più complessi può essere necessario un lavoro di diversi giorni prima di poter certificare la posizione. Mediamente è necessario controllare e certificare almeno cinque posizioni all'anno utilizzando l'apposita applicazione informatica PASSWEB.

A fronte di questo delicato lavoro che per proprie inefficienze l'ente previdenziale fa ricadere sulle amministrazioni datori di lavoro e che richiede tempo, ricerca in archivio, conoscenza approfondita degli istituti sia giuridici che economici del personale e conoscenze operative dell'utilizzo dello specifico software si chiede che venga riconosciuto un incentivo a valere sul FOREG.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Sevegnani Elisabetta	Assistente amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 31/12/2020

Costi e ripartizione degli importi

Per la realizzazione del progetto non sono previsti oneri.

Rispetto al budget assegnato di **€ 300,00.-** si chiede che la liquidazione venga fatta per intero se il numero pratiche elaborate nel corso dell'esercizio 2020 sia maggiore o uguale a 5. Nel caso in cui il numero pratiche dovessero essere inferiori l'importo verrà riproporzionato a consuntivo sulla base del lavoro svolto.

Il proponente: Anna Bressan

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 10 ANNO 2020
UFFICIO TECNICO

OGGETTO: Riordino archivio Lavori Pubblici

Descrizione del progetto

Scopo del progetto è la riorganizzazione dell'archivio corrente delle opere pubbliche anche in conseguenza del trasloco degli uffici a Palazzo Vogtenhof.

Scopo principale è quello di creare delle zone per archiviazione secondo aree tematiche in modo da rintracciare agevolmente la pratica di interesse.

In una fase successiva si dovrà procedere all'individuazione di dettaglio del contenuto dei singoli faldoni.

Anche i lavori pubblici di recente realizzazione, quelli di prossima conclusione e quelli già in previsione dovranno trovare collocazione secondo un criterio di continuità sempre nella medesima ottica.

La registrazione della loro posizione sarà sia visiva con etichette sui singoli scaffali, sia integrata poi in foglio excel in analogia a quanto già fatto per l'archivio storico.

Si ritiene che quest'operazione, seppur complessa e da eseguire in progetti sequenziali, comporterà notevoli vantaggi e semplificazioni nella consultazione dell'archivio dell'ufficio.

Un settore, sia pur marginale riguarderà la corretta archiviazione dei vari strumenti urbanistici del Comune al momento non meglio catalogati. Anche questa operazione comporterà evidente vantaggio in particolare allorquando si dovrà stilare il cosiddetto CDU storico di una particella, ovvero risalire alla conformità urbanistica di un intervento risalente nel tempo.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Lorenzo Giovannini	Collaboratore tecnico
Francesca Iachemet	Assistente amministrativo

Termini

Da realizzare entro il 31/12/2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 900,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: ing. Dora Pasquale

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 11 ANNO 2020
UFFICIO VIABILITA'

OGGETTO: Compenso incentivante per effettuazione del servizio cimiteriale in giornate non lavorative o fuori normale orario di lavoro.

Descrizione del progetto

Tra i servizi assicurati dal Comune vi sono i servizi cimiteriali consistenti nell'inumazione o tumulazione delle salme, cui è addetta la squadra operai.

Questo servizio essenziale non è ovviamente programmabile a priori e la tempistica dei decessi implica che la sepoltura possa avvenire in giornate non lavorative (es. sabato) oppure al di fuori del normale orario di lavoro (venerdì pomeriggio). Anche se il dipendente viene a conoscenza dell'impegno lavorativo con un certo margine di preavviso è evidente che questa incognita non permette di programmare serenamente la propria vita privata, potendo esserci la necessità di assicurare il servizio: inoltre spesso il servizio cimiteriale richiede un'intera giornata di lavoro, che con orario spezzato si protrae fino a tardo pomeriggio.

Al fine di compensare il disagio che deriva da questa flessibilizzazione dell'orario di lavoro si chiede la corresponsione di una quota giornaliera a valere sul FOREG – obiettivi specifici.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Daldoss Fabio	Operaio specializzato – capo squadra
Gervasi Carlo	Operaio specializzato
Furlan Adriano	Operaio qualificato
Barbi Andrea	Operaio qualificato
Ferrari Fabrizio	Operaio qualificato

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di € 60,00 a testa per ciascuna giornata in cui il servizio cimiteriale viene svolto al di fuori del normale orario di lavoro (intera giornata, mattino più pomeriggio). L'importo è ridotto a € 30,00 nel caso in cui il servizio venga svolto solo il mattino o il pomeriggio per un importo complessivo presunto pari a **€ 600,00.-** da ripartirsi secondo i turni svolti dal personale. Non verranno comunque remunerati i servizi svolti in normali giornate lavorative anche se ciò comporta prestazioni di lavoro straordinario (es. servizio cimiteriale effettuato nella giornata feriale di martedì che si protrae oltre il normale orario di lavoro).

Il proponente: Raffaele Giovannini

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 12 ANNO 2020
UFFICIO VIABILITA'

OGGETTO: Extra presenze e lavori particolari

Descrizione del progetto

Dal mese di luglio 2019 hanno avuto inizio i lavori di costruzione del nuovo ingresso del Palazzetto dello sport: l'opera è stata realizzata in economia avvalendosi di due componenti della squadra operai e si è conclusa a giugno 2020. L'impegno lavorativo richiesto ai colleghi impegnati nella realizzazione di quest'opera è stato notevole ed ha di fatto sottratto due persone agli ordinari interventi di manutenzione del patrimonio. In qualità di caposquadra mi sono quindi trovato a dover gestire le attività ordinarie e gli imprevisti con personale ridotto, facendomi carico personalmente di molte attività anche in orario extra lavorativo. Tra le altre evidenzio l'assemblaggio di tutto il nuovo apparato di luminarie natalizie comprendente il posizionamento, cablaggio di fari e proiettori e programmazione per il funzionamento. Durante l'emergenza sanitaria ho inoltre realizzato alcuni lavori di carpenteria metallica per predisporre i supporti per gli igienizzanti da collocare all'ingresso e ai piani degli uffici comunali.

Chiedo quindi che venga riconosciuto come progetto speciale l'impegno lavorativo profuso nel periodo indicato per assicurare sempre un servizio efficiente, anche in condizioni critiche.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Daldoss Fabio	Operaio specializzato – capo squadra

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 420,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Fabio Daldoss

COMUNE DI MEZZOCORONA**PROGETTO OBIETTIVO N. 13 ANNO 2020****UFFICIO MANUTENZIONI E CED****OGGETTO: Progetto rete informatica comunale**

Entro il mese di febbraio 2020 saranno installati tutti gli hardware acquistati per traslocare i componenti di rete dall'attuale locale interrato presso il Municipio al nuovo locale presso ex casa Chietini al fine di adeguare e migliorare la funzionalità e la sicurezza della rete informatica.

Oltre agli interventi di manutenzione ordinaria, sono previste diverse sostituzioni del parco hardware per corrispondere alle esigenze degli uffici comunali.

Saranno aggiornate le licenze software antivirus, il software di backup e il software per il monitoraggio degli accessi.

Saranno aggiornate, quando necessario, le dotazioni software dei singoli uffici secondo le esigenze degli stessi.

Dal punto di vista della sicurezza, oltre al controllo ed adeguamento dei dispositivi ed all'adeguamento alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, si provvederà ad aggiornare il documento relativo alle "MISURE MINIME DI SICUREZZA ICT PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI".

Nel dettaglio saranno eseguiti i seguenti interventi:

UFFICIO SEGRETERIA

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

UFFICIO VIGILI URBANI

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

UFFICIO TECNICO

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.
- ◆ Saranno aggiornate e adeguate le cartografie e delle funzione ad esse collegate su GiScom CLOUD che comprende GiscomX e GisCim.

CANTIERE COMUNALE

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

BIBLIOTECA COMUNALE

- ◆ Sarà aggiornato, se necessario, il parco hardware in dotazione;
- ◆ Saranno aggiornati, se necessario, i software in dotazione ai singoli client;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

SPAZIO GIOVANI

- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni.

RETE INFORMATICA

- ◆ Saranno completati gli interventi necessari per traslocare i componenti di rete dall'attuale locale interrato presso il Municipio al nuovo locale presso ex casa Chietini.
- ◆ Saranno aggiornati i vari software;
- ◆ Sarà aggiornato il software antivirus Trendmicro;
- ◆ Sarà aggiornato il software di backup;
- ◆ Sarà aggiornato il software di gestione della virtualizzazione dei server;
- ◆ Sarà aggiornato il software per il monitoraggio degli accessi alla rete informatica comunale;
- ◆ Saranno eseguiti tutti gli interventi di manutenzione ordinaria per il corretto funzionamento delle dotazioni;
- ◆ Sarà fornito il supporto necessario all'avviamento della ditta che si aggiudicherà il servizio di assistenza sistemistica della rete informatica comunale.

SICUREZZA

- ◆ Sarà effettuato il controllo ed adeguamento dei dispositivi alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali e si provvederà ad aggiornare il documento relativo alle "MISURE MINIME DI SICUREZZA ICT PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI";
- ◆ Saranno effettuate le configurazioni, ove necessario, delle connessioni al server dei singoli client, secondo le esigenze che interverranno, in modo da garantire un elevato grado di sicurezza del sistema.

Oltre agli interventi di manutenzione ordinaria, dal punto di vista della sicurezza, verrà eseguito il controllo e l'eventuale adeguamento dei dispositivi alle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali:

Il trasloco dell'Ufficio Tecnico Comunale e dell'Ufficio Anagrafe comporterà un impegno straordinario per lo spostamento delle postazioni PC e per l'attivazione delle porte dello Switch del Server al fine di attivare PC, Stampanti e Telefoni e nell'assistenza delle ditte per l'attivazione ed l'installazione dei Software relativi alla domotica per la gestione degli impianti elettrico, termico, raffrescamento e controllo accessi. Tale trasloco richiederà inoltre l'implementazione hardware e software dei vari uffici. a Palazzo Vogtenhof. Saranno aggiornate, quando necessario, le dotazioni software dei singoli uffici secondo le esigenze degli stessi.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Bazzanella Mario	Collaboratore tecnico
Raffaele Giovannini	Collaboratore tecnico

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di € 1.800,00- da liquidare a conclusione del progetto.

I proponenti: Mario Bazzanella

Raffaele Giovannini

COMUNE DI MEZZOCORONA

PROGETTO OBIETTIVO N. 14 ANNO 2020

UFFICIO VIABILITA'

OGGETTO: Sistemazione della zona d'ingresso al palazzetto dello sport comunale..

Descrizione del progetto

Nel 2016 sono iniziati i lavori costruzione e ristrutturazione della nuova Scuola Media adiacente ed addossata al palazzetto dello sport comunale.

Ad esso si accede attraverso un ingresso che serve anche per entrare nella zona della palestra della Scuola Media.

Per l'allestimento del cantiere ed anche per eseguire i lavori si è reso necessario rimuovere la copertura dell'ingresso al palazzetto dello sport ed anche demolire parzialmente la pavimentazione dello stesso.

L'Amministrazione comunale ha deciso di sistemare l'ingresso (che garantisce sempre anche l'accesso alla zona palestra della Scuola Media) mediante delle opere di sistemazione ed ampliamento con realizzazione di un nuovo locale di servizio ed annesso ripostiglio.

L'ufficio tecnico ha predisposto il progetto e la relativa perizia di spesa.

Al fine di gestire al meglio l'opera anche in virtù di possibili risparmi economici si è pensato di eseguire gran parte delle opere con il personale del cantiere comunale che dispone delle necessarie capacità.

I lavori relativi alla sistemazione ed ampliamento dell'ingresso al palazzetto dello sport mediante realizzazione di un nuovo locale di servizio ed annesso ripostiglio hanno subito alcune variazioni in quanto, in corso d'opera, si è ritenuto opportuno eseguire ulteriori opere con il personale del cantiere comunale. In considerazione delle variazioni intervenute l'opera sarà completata nel 2020.

In sintesi, le opere che saranno eseguite dal personale del cantiere comunale nell'anno 2020, si possono riassumere in:

- rimozione completa della pavimentazione dell'attuale ingresso
- spostamento di pozzetti e tubazioni delle acque bianche e nere esistenti
- posa di nuovi pavimenti
- assistenza e supporto all'installazione dei nuovi serramenti
- assistenza e supporto alla installazione degli impianti elettrico e di riscaldamento
- formazione di due nuovi ripostigli nell'atrio d'ingresso per il deposito dei materiali ed attrezzature per le pulizie
- posa di soglie e piani in granito alle finestrate ed ai banconi
- formazione di bancone in muratura e supporti per lavabi ed attrezzature
- installazione di arredi ed attrezzature
- sistemazione della pavimentazione esterna del piazzale
- ripristino della pavimentazione del cortile della Scuola Media
- posa della nuova recinzione.

Il personale del cantiere comunale sarà impiegato nella realizzazione del progetto con una distribuzione diversificata del tempo da dedicare allo stesso.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Daldoss Fabio	Operaio specializzato – capo squadra
Gervasi Carlo	Operaio specializzato

Furlan Adriano	Operaio qualificato
Barbi Andrea	Operaio qualificato
Ferrari Fabrizio	Operaio qualificato

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2020

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 1.500,00-** da liquidare a conclusione del progetto e da ripartire in proporzione ai tempi di intervento del personale del cantiere comunale.

Il proponente: Raffaele Giovannini

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 15 ANNO 2020
UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

OGGETTO: gestione pagamenti a favore del comune di Mezzocorona

Descrizione del progetto

I pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni sono interessati, nell'anno 2019, da due importanti novità.

La prima riguarda la fatturazione elettronica: dal 1° gennaio 2019 tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia, potranno essere solo fatture elettroniche. L'obbligo di fattura elettronica, introdotto dalla legge di bilancio 2018, vale sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra due operatori Iva, sia nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale. La fattura elettronica si connota essenzialmente per il fatto di essere trasmessa al cliente tramite il Sistema di Interscambio. Per la predisposizione delle fatture l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione gratuitamente una procedura web.

I compiti dell'ufficio ragioneria e tributi consisteranno nella predisposizione delle fatture, nella trasmissione, attraverso il sistema di interscambio, al cliente e nell'invio alla conservazione. Tali adempimenti sono limitati all'attività commerciale del comune e quindi si riferiscono, ad esempio, ai proventi del GSE, al corrispettivo per l'uso delle sale comunali e degli ambulatori, alle entrate relative alla gestione dei rifiuti e dell'acquedotto.

Secondo obbligo posto a carico delle pubbliche amministrazioni è quello di aderire e di utilizzare il nodo nazionale dei pagamenti PagoPA, sistema che consente a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la pubblica amministrazione sulla base di regole, standard e strumenti definiti da AgID e accettati dalla PA, dalle Banche, Poste ed altri istituti di pagamento (Prestatori di servizi di pagamento -PSP) aderenti.

Entro il termine previsto dalla legge per l'entrata in vigore di Pago PA (attualmente 28.02.2021), l'ufficio ragioneria e tributi dovrà provvedere a:

- inviare ad AgID la lettera di adesione al sistema PagoPA, tramite il portale dedicato, specificando le modalità tecniche di adesione che preferisce e indicando anche gli eventuali Intermediari o Partner tecnologici;
- contattare i referenti degli applicativi software a cui chiedere integrazione con PagoPA; ad esempio: servizi on line, sistemi di fatturazione, sistemi di contabilità;
- rimuovere i riferimenti al vecchio IBAN (sito, fatture);
- predisporre i modelli per gli avvisi di pagamento;
- redigere l'elenco delle entrate dell'ente: analizzarle per tipologia contabile, possibilità di attivare servizi su stanza del cittadino, modalità di pagamento previste, volumi di transazioni;
- individuare i punti di raccordo con la contabilità per agevolare le operazioni di quadratura con la tesoreria.
- elaborare e recuperare in contabilità i flussi di pagoPA;
- coordinare la formazione dei colleghi competenti a richiedere il versamento a favore del comune.

Nel corso dell'anno 2020 si proseguirà e completerà il progetto presentato nel 2019.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Cinzia Rossi	coadiutore amministrativo contabile

Paula Ganzer	assistente amministrativo contabile
Sonia Giovannini	collaboratore amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 28/02/2021

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 1.000,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Emma Longo