



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

ACCORDO RELATIVO ALL'EROGAZIONE DELLA QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI DEL FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE (F.O.R.E.G.) PER L'ANNO 2024

L'anno 2024, il giorno 24 del mese di settembre, tra le parti:

Comune di Mezzocorona, rappresentato dal segretario comunale avv. Enrico Sartori

E i rappresentanti delle organizzazioni sindacali:

C.G.I.L. FP Masha Mottes
C.I.S.L. FP Maurizio Speziali
U.I.L. FP – enti locali Andrea Bassetti
FENALT – Enti locali - Loris Muraro

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:

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



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



- 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;
- Ai sensi del combinato disposto dell'art. 140 comma 4 del CCPL 01.10.2018 e dell'art. 7 dell'accordo di settore d.d. 01.10.2018, a decorrere dall'anno 2018 una quota compresa tra il 10% e il 25% del FOREG è destinata annualmente dall'ente al finanziamento degli obiettivi specifici;
- Per quanto riguarda 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, come previsto dall'art. 140, commi 7 ed 8 del CCPL 01.10.2018;
- Per utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G., è necessario stipulare con le Organizzazioni sindacali un accordo decentrato, previsto dall'art. 143 del CCPL 01.10.2018, nel quale saranno definiti in coerenza con le previsioni del 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 CCPL 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".

- il FOREG anno 2024 del Comune di Mezzocorona, al netto del personale in comando presso altre amministrazioni, ammonta a complessivi € 29.181,68.-: è intenzione dell'amministrazione destinare al finanziamento degli obiettivi specifici una quota pari al 10%, pertanto il FOREG per l'anno 2024 viene suddiviso come segue:

Descrizione	Percentuale	Importo
Tot. FOREG per dipendente equivalente	100%	29.181,68
Di cui quota obiettivi generali	90%	26.263,51
Di cui quota obiettivi specifici	10%	2.918,17

- Alle risorse di cui sopra si aggiungono le somme destinate al finanziamento del FOREG e non erogate negli esercizi precedenti, pari a € 108,86.- derivanti dalle ritenute per assenze (Foreg obiettivi generali

2023). Pertanto la disponibilità complessiva per il FOREG – quota obiettivi specifici per l'anno 2024 ammonta a € 3.027,03.-;

- Per l'anno in corso l'amministrazione ha approvato 8 progetti – obiettivo presentati dagli uffici comunali e allegati al presente accordo. Complessivamente la spesa prevista per i suddetti progetti ammonta a € **10.800,00.-**.
- Ai sensi dell'art. 137, comma 3 del CCPL 01.10.2018, l'amministrazione si impegna ad incrementare la quota obiettivi specifici del FOREG 2024 con risorse proprie pari a € **7.776,00.-, pari a circa l'1% del monte salari**, evidenziando che l'incremento concesso non costituisce consolidamento del fondo per gli esercizi successivi. Tale incremento, da intendersi eccezionale, è finalizzato alla remunerazione dei progetti specifici dell'ufficio demografico e attività culturali per un importo pro capite pari ad € 638,00.- e per i rimanenti progetti per un importo pro capite pari ad € 188,00.-.
- Le parti danno atto che, secondo una logica di rotazione, per l'anno 2025 si proporrà la ripartizione dell'1% del monte salari eventualmente stanziato dall'amministrazione valorizzando maggiormente il personale dell'ufficio segreteria;

Tutto ciò premesso,

Visti gli allegati progetti obiettivo per l'anno 2024 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 2024:

progr	ufficio proponente	descrizione	importo	n. persone coinvolte	figure professionali
1	segreteria	Riorganizzazione ufficio segreteria anno 2024	1.200,00	4	funzionario/collaboratore/assistente/ coadiutore amministrativo
2	ragioneria	Riorganizzazione archiviazione documentazione	600,00	2	assistente amministrativo contabile
3	ragioneria	Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	300,00	1	assistente amministrativo contabile
4	tributi	Attività propedeutiche per passaggio a nuovo sistema di raccolta rifiuti	300,00	1	assistente amministrativo contabile
5	personale	Fascicolo personale elettronico del personale dipendente	600,00	2	funzionario/assistente amministrativo contabile
6	demografico	Verifica e ripristino delle tombe abbandonate. Concessione tombe di famiglia e aventi diritto	2.250,00	3	collaboratore/assistente amministrativo
7	biblioteca	Utilizzare le risorse umane interne alla biblioteca per proporre e promuovere attività culturali	2.250,00	3	collaboratore/assistente bibliotecario
8	UTC	Riorganizzazione del Settore tecnico	3.300,00	11	collaboratore/assistente tecnico operaio specializzato/qualificato
TOTALE			10.800,00		

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 **€ 10.800,00.-** di cui **€ 7.776,00.-** pari a circa l'1% del monte salari, quali 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 € 400,00.-, oscillante tra un minimo di € 300,00.- ed un massimo di € 750,00.- .

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 avv. Enrico Sartori (firmato digitalmente)

Per le Organizzazioni sindacali:

C.G.I.L. FP	Masha Mottes	firmato digitalmente
C.I.S.L. FP	Maurizio Speciali	firmato digitalmente
U.I.L. FP – enti locali	Andrea Bassetti	firmato digitalmente
FENALT – Enti locali -	Loris Muraro	firmato digitalmente

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 1 ANNO 2024
UFFICIO SEGRETERIA

OGGETTO: Riorganizzazione ufficio segreteria

Descrizione del progetto

Analogamente agli anni scorsi anche il 2024 vedrà l'Ufficio di Segreteria oggetto a dei cambiamenti del personale.

In particolare ad aprile ci sarà la sostituzione del responsabile dell'ufficio per pensionamento. Il sostituto prenderà servizio con il 15 di aprile con la riqualificazione del posto da C evoluto a D base.

La necessità di far smaltire le ferie accumulate e la necessaria formazione del nuovo responsabile comporterà un carico di lavoro particolare per tutto l'ufficio di segreteria.

Dopo l'iniziale iter avviato negli ultimi mesi del 2023, con l'approvazione del regolamento comunale da parte del Consiglio comunale sul servizio Tagesmutter e la sottoscrizione delle convenzioni con gli organismi accreditati, nel 2024 vi saranno nuove incombenze a carico dell'ufficio per quanto riguarda la promozione del nuovo servizio a favore delle famiglie di Mezzocorona e tutti gli adempimenti conseguenti, anche con il competente servizio della PAT. Adempimenti che comporteranno una preparazione/formazione e nuove incombenze a carico del personale incaricato.

Altro innovativo servizio che vedrà coinvolto l'Ufficio di Segreteria riguarda la "piattaforma notifiche digitali" di cui al decreto del Consiglio dei ministri nr. 58/2022 "Regolamento recante piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione".

L'Amministrazione comunale ha aderito al progetto PNRR, tramite Trentino Digitale". Nel corso del 2024 ci saranno corsi di formazione per questa innovativa piattaforma che vedranno coinvolti tutti gli addetti all'Ufficio Segreteria.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Osti Giancarlo	Collaboratore amministrativo (fino al 30.04.2024)
Taccagni Achille	Funzionario amministrativo (dal 15.04.2024)
Dalfovo Morena	Assistente amministrativo
Iob Stefania	Coadiutore amministrativo
Berti Federica	Assistente amministrativo

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 1.200,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Giancarlo Osti

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 2 ANNO 2024
SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: Riorganizzazione archiviazione documentazione

Descrizione del progetto

Dopo la stabilizzazione della dotazione organica del servizio finanziario, si è pensato di riorganizzare l'assetto dell'ufficio ragioneria e tributi.

Le mansioni sono state divise in modo che ogni dipendente possa specializzarsi nel settore di sua competenza suddiviso per macro aree: entrate e spese.

A tal fine è stato rivoluzionato il sistema di divisione dei compiti e della dislocazione dei documenti negli uffici.

Il progetto viene presentato in questi termini:

Realizzazione di una nuova struttura operativa suddivisa per le macro aree ENTRATE e SPESE.

Specializzazione delle dipendenti per le aree assegnate.

Riorganizzazione della gestione, catalogazione ed archiviazione dei documenti contabili.

ENTRATE:

nuova sistemazione dell'archiviazione e della lavorazione delle entrate in parte ordinaria

nuova sistemazione dell'archiviazione e della lavorazione delle entrate in parte straordinaria

SPESE:

nuova sistemazione dell'archiviazione e della lavorazione delle spese in parte ordinaria

nuova sistemazione dell'archiviazione e della lavorazione delle spese in parte straordinaria

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Alessia Weber	Assistente amministrativo contabile
Lorena Chiste'	Assistente amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

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: Sonia Giovannini

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 3 ANNO 2024
SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)

Descrizione del progetto

Il Comune di Mezzocorona è risultato beneficiario di alcuni importanti interventi P.N.R.R. fra i quali la demo ricostruzione delle scuole elementari.

Per poter rispettare le stringenti milestone, le checklist, gli atti di riconducibilità imposti dal piano di finanziamento europeo è necessario coinvolgere tutto il settore finanziario al fine di addivenire in tempi brevissimi al caricamento dei dati sul portale REGIS.

L'intensità della velocità nella rendicontazione è dovuta dal fatto che il Comune deve per poter introitare il contributo assegnato per far fronte ai pagamenti dovuti non sforando il sistema di cassa vincolata.

La gestione di questo progetto ha carattere straordinario, sia in ragione delle tempistiche imposte dal PNRR che dalle modalità stesse di rendicontazione

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Cinzia Rossi	Assistente amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

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: Sonia Giovannini

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 4 ANNO 2024
UFFICIO TRIBUTI

OGGETTO: Attività propedeutiche per passaggio a nuovo sistema di raccolta rifiuti

Descrizione del progetto

L'ufficio tributi, oltre alla gestione, riscossione e accertamenti delle entrate tributarie, quest'anno procederà con una verifica puntuale delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'imposta immobiliare semplice. In particolare, verranno verificati eventuali frazionamenti, estinzioni e cambi di proprietà delle particelle fondiarie.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Paula Ganzer	Assistente amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

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: Paula Ganzer

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 5 ANNO 2024
UFFICIO PERSONALE

OGGETTO: Fascicolo personale elettronico del personale dipendente.

Descrizione del progetto

Dal 01.01.2017, con il passaggio del servizio di elaborazione degli stipendi al Consorzio dei comuni Trentini, per ciascun dipendente è stato creato un fascicolo elettronico contenente l'anagrafica e i principali dati utili ai fini della ricostruzione della carriera.

L'esperienza maturata in questi anni ha evidenziato la necessità di implementare significativamente il lavoro svolto ai fini di ottimizzare la ricerca delle informazioni utili, anche senza consultare il fascicolo cartaceo conservato in archivio.

A partire dal corrente anno 2024 l'ufficio personale procederà quindi con la creazione e implementazione successiva del fascicolo elettronico del personale dipendente, con priorità per i dipendenti neo assunti. Attraverso l'organizzazione di cartelle tematiche sarà possibile, progressivamente, risalire ai provvedimenti che hanno interessato la carriera del dipendente (quali ad esempio l'assunzione, la cessazione, i periodi di congedi e aspettative), visionare le nomine (ad es. capo ufficio/servizio, messo notificatore, responsabile di una certa procedura ecc.), verificare gli attestati di formazione, con particolare riguardo a quelli in materia di sicurezza sul lavoro. L'impianto del fascicolo personale elettronico si rivela inoltre utile in caso di passaggio del dipendente ad altro ente per mobilità in quanto consente di estrarre rapidamente gli atti di interesse che seguono il dipendente nello sviluppo della carriera.

Sono esclusi dal progetto i lavoratori già cessati per i quali non si ritiene opportuno procedere alla ricostruzione del fascicolo elettronico in quanto le esigenze di consultazione sono da considerare ad esaurimento.

Per l'anno 2024 l'obiettivo minimo che ci si propone di raggiungere riguarda:

1. impianto del fascicolo dei dipendenti neo assunti
2. alimentazione del fascicolo del personale in servizio con i provvedimenti di competenza generati nell'anno 2024.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Anna Bressan	Funzionario amministrativo contabile
Elisabetta Sevegnani	Assistente amministrativo contabile

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

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: Anna Bressan

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 6 ANNO 2024
UFFICIO DEMOGRAFICO

OGGETTO: Verifica e ripristino tombe abbandonate. Concessione tombe di famiglia a richiedenti aventi diritto

Descrizione del progetto

Il Comune di Mezzocorona è dotato di un Piano di utilizzo cimiteriale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 09.04.1984 e aggiornato in data 30.11.2020 con delibera n. 33.

L'aggiornamento di tale strumento si è reso necessario per disporre di un maggior numero di tombe turnarie, ma anche per far fronte alle richieste da parte dei censiti di nuove concessioni di tombe di famiglia.

Infatti, dagli anni 2000 ad oggi sono state raccolte nr. 25 domande di concessione cimiteriale per tomba di famiglia in terra, alle quali non è stato possibile dare risposta, stante la carenza di spazi.

Dal 2020, la competenza in materia cimiteriale è passata dall'Ufficio tecnico ai Servizi demografici, che hanno provveduto, da allora, al rinnovo/rilascio di nr. 158 concessioni e ad una revisione generale della situazione cimiteriale. Grazie a questo complesso lavoro di verifica, è stato possibile individuare un certo numero di tombe abbandonate e ulteriori tombe di famiglia con concessione scaduta.

Con questo progetto, si intende procedere al recupero e alla rimessa in pristino di tali tombe, in modo da poter procedere alla relativa assegnazione, dando così finalmente risposta alle richieste dei nostri censiti.

A tal fine, l'ufficio dovrà provvedere innanzitutto al controllo delle concessioni scadute e all'acquisizione dell'eventuale rinuncia da parte degli aventi diritto.

Per l'individuazione degli interessati occorrerà effettuare una ricerca storica negli archivi anagrafici, al fine di ricostruire gli stati di famiglia; sarà altresì necessario rintracciare eventuali aventi titolo attraverso una ricerca attuale nell'anagrafe nazionale della popolazione residente. Laddove non fosse possibile individuarli o quando fosse evidente che la tomba sia in stato di abbandono, si procederà alla pubblicazione di un avviso nell'albo telematico e sulla tomba di famiglia.

Una volta verificata la fattibilità del ripristino delle tombe libere da parte dell'ufficio tecnico e quantificato il numero, l'ufficio demografico contatterà le persone che hanno fatto richiesta di assegnazione, procedendo in ordine cronologico di richiesta, e avvierà l'iter degli adempimenti finalizzati all'assegnazione della tomba di famiglia mediante sorteggio dei posti liberi.

Successivamente l'ufficio demografico istruirà le pratiche per la stipula dei nuovi contratti di concessione.

Per completare il progetto si prevede un periodo stimato di un anno.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Bertolla Mauro	Assistente amministrativo
Corrà Elena	Collaboratore amministrativo
Ferrari Milena	Assistente amministrativo

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 2.250,00-** da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Elena Corrà

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 7 ANNO 2024
UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

OGGETTO: Utilizzare le risorse umane interne alla biblioteca per proporre e promuovere attività culturali

Descrizione del progetto

In questo progetto, condiviso dalle tre biblioteche, si focalizza l'attenzione sull'utilizzo delle risorse interne alla biblioteca per la proposta di attività culturali per pubblici diversificati durante tutto l'anno.

La sperimentazione svoltasi nei mesi da aprile a dicembre del 2023 e la valutazione attenta dei risultati ottenuti, misurabile attraverso il numero degli iscritti alle attività e il riscontro avuto (sui social e in modo diretto), è stata fondamentale per la stesura del detto progetto.

Nelle nuove organizzazioni le abilità personali o competenze trasversali o, con la terminologia inglese, soft skill, oggi contano alla pari delle hard skill, legate ai titoli di studio.

La formazione di un tempo si orientava prevalentemente su tematiche hard skill, indispensabili per il bagaglio professionale, mentre oggi essa si è ampliata decisamente, coinvolgendo in modo stabile tematiche soft skill: dalla comunicazione, al public speaking, dalla gestione dello stress, alla gestione dei conflitti.

In biblioteca, in particolare, l'integrazione di hard skill e soft skill crea sicuramente una forza lavoro più competente, motivata e allineata con gli obiettivi della biblioteca stessa.

Nella nostra biblioteca le biblioteche hanno curricula formativi diversi, riassumibili in queste brevissime descrizioni:

Margherita Faes: Liceo scientifico L. da Vinci di Trento, Laurea specialistica in Conservazione dei Beni culturali (beni mobili e artistici) della facoltà di Lettere e filosofia di Udine, diploma biennale della Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica dell'Archivio di stato di Bolzano.

Stefania Dalla Serra: Liceo scientifico B. Russel di Cles, Laurea specialistica in Gestione e conservazione dei Beni culturali (beni mobili e artistici) della facoltà di Lettere di Trento.

Veronica Permer: Liceo delle scienze sociali Martini di Mezzolombardo, Laurea triennale di Lettere moderne della facoltà di Lettere di Trento.

In aggiunta ai titoli di studio ciascuna ha esperienze di lavoro e/o di volontariato che arricchiscono il pacchetto formativo, e abilità aggiuntive, quali ad esempio competenze di tipo grafico per Dalla Serra e Permer, abilità creative e di sviluppo di reti sociali per Faes, e per tutte competenze relazionali, capacità di lavorare in team, conoscenza e utilizzo dei social.

Può davvero esprimere al meglio se stessa una biblioteca come la nostra, che ha uno staff di persone con una solida formazione universitaria, appassionate del proprio lavoro capaci e propense a realizzare in prima persona una serie di attività, che ordinariamente dalle biblioteche vengono esternalizzate con costi a carico del comune.

Fra queste ne ricordiamo alcune recentemente realizzate:

- Iniziative, rivolte ai bambini, che uniscono alla lettura ad alta voce la realizzazione di un laboratorio creativo a tema e/o alla scoperta di un luogo significativo o di un'attività:
Es: *"Alla scoperta della fabbrica di cioccolato"* 22.3.24
"Alla scoperta della calligrafia" 29.9.23
"Costruisco il mio leporello" Biblioestate 2023;
- Iniziative di animazione in forma di spettacolo:
Es. *Biblioaddams* 27.10.23;
- Cacce ai tesori sul territorio o nei palazzi storici:
Es. *"Chi cerca trova caccia alle uova"* primavera 2024; *"Caccia ai tesori di Palazzo Firmian"* 16 e 17.12.2023;
- Visite guidate nell'ambito di Palazzi aperti o in altre occasioni;

- Occasioni formative o informative diverse.
Es.: percorsi didattici per le scuole del territorio o per l'Uted;
Incontri di approfondimento per il pubblico (es. *"Alla scoperta dei servizi digitali della biblioteca"* 3.10.23; *"Draghi e dinosauri a Mezzocorona"* 12.4.2024).

Si tenga presente che, come sempre, si porrà una grande attenzione al fatto che la rosa di attività proposte copra tutti i mesi dell'anno.

Come dimostrano i numeri dei partecipanti alle attività promosse direttamente dalle bibliotecarie, questo essere protagoniste di attività "oltre al bancone" crea affezione per la biblioteca (su questo punto si vedano gli indicatori finanziari della biblioteca anno 2023) e instaura fra utenti e staff un clima di dialogo e confronto costruttivo.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Faes Margherita	Collaboratore bibliotecario
Dalla Serra Stefania	Assistente bibliotecario
Permer Veronica	Assistente bibliotecario

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di € 2.250,00- da liquidare a conclusione del progetto.

Il proponente: Dott.ssa Margherita Faes

COMUNE DI MEZZOCORONA
PROGETTO OBIETTIVO N. 8 ANNO 2024
SERVIZI TECNICI

OGGETTO: Riorganizzazione del Settore tecnico

Descrizione del progetto

I servizi tecnici comunali nell'ultimo quadriennio sono stati interessati da un importante turnover di personale, dal Responsabile di servizio, al capoufficio manutenzioni, assistente tecnico edilizia privata e 4 nuovi operai. Si è pertanto avviato un lavoro di revisione dei processi interni volto, da un lato, a migliorare l'efficienza dell'operato e dall'altro a valorizzare le risorse umane, nonché le singole competenze del personale afferente all'ufficio tecnico.

Il progetto si pone in continuità con l'analogo progetto presentato per l'annualità 2023, a sua volta delineato nel corso di una riunione partecipata dal personale dell'UTC, durante la quale erano state valutate le condizioni generali e il punto partenza sulla percezione dell'ambiente lavorativo. Gli esiti di un sondaggio informale avevano di fatto confermato un buono stato di soddisfazione dell'ambiente lavorativo quale terreno di base per sviluppare il progetto di miglioramento dei processi.

Si è voluto dare un'impostazione trasversale al lavoro, piuttosto che suddividerlo a compartimenti stagni tra i vari uffici, in modo da avere maggior percezione di eventuali interferenze o opportunità di interazione e per promuovere maggior partecipazione, pur nello svolgimento delle proprie mansioni.

A tale aspetto si aggiungono la gestione di alcuni interventi particolarmente significativi.

Innanzitutto, i lavori di demo-ricostruzione delle scuole elementari, opera finanziata con fondi a valere sul PNRR – Next Generation EU. Per poter rispettare le stringenti milestone imposte dal piano di finanziamento europeo si è reso necessario coinvolgere tutto il settore tecnico, di modo da ottimizzarne l'organizzazione e i processi operativo-gestionali promuovendo una miglior integrazione tra le attività dei vari uffici, riducendo le attività ridondanti e stimolando un approccio al lavoro per progetti, tale da sviluppare cultura organizzativa e produrre valore per il Comune di Mezzocorona. I lavori sono stati appaltati e consegnati nel corso dell'anno 2023 nel rispetto di tutte le scadenze; per quel che riguarda l'anno in corso, l'impegno degli uffici è rivolto alla fase di esecuzione dell'opera che, data la sua complessità, richiede costante attenzione.

Si segnalano inoltre i lavori di realizzazione della nuova funivia, opera di competenza della società controllata Funivia Monte di Mezzocorona srl per la cui realizzazione è stata tuttavia sottoscritta una convenzione per delegare al Comune di Mezzocorona l'approvazione dei progetti, lo svolgimento della gara di appalto (sopra soglia europea) e la gestione della fase esecutiva.

Infine, si ritiene pertinente richiamare la variante generale al piano regolatore generale in corso di adozione una, procedura complessa e non ricorrente che impatta a sua volta sull'operatività degli uffici coinvolti.

La gestione dei menzionati interventi avente carattere straordinario, sia in ragione delle strette tempistiche che dalle modalità stesse, comporterà il proseguimento dell'opera di ridefinizione dei processi di lavoro interni al Servizio già avviata lo scorso anno.

Dipendenti coinvolti

Nominativo	Qualifica
Chiara Michelon	Collaboratore tecnico
Federica Donini	Assistente tecnico
Lorenzo Giovannini	Collaboratore tecnico

Francesca Iachemet	Assistente amministrativo
Paolo Padoan	Assistente amministrativo
Raffaele Giovannini	Collaboratore tecnico
Carlo Gervasi	Operaio specializzato – capo squadra
Andrea Barbi	Operaio qualificato/specializzato (fino al 31.05.2024)
Fabrizio Ferrari	Operaio qualificato (fino al 31.03.2024)
Davide Brugnara	Operaio qualificato
Diego Kerschbaumer	Operaio qualificato
Daniel Filippi	Operaio qualificato (dal 02.04.2024)
Marco Filippi	Operaio qualificato (dal 01.08.2024)

Termini

Da realizzare entro il 31.12.2024

Costi e ripartizione degli importi

Per il progetto è messo a disposizione dell'amministrazione l'importo di **€ 3.300,00-** da liquidare a conclusione del progetto

Il proponente: avv. Enrico Sartori