

# COMUNITÁ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE PER IL  
PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE DI CUI  
AL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO SOTTOSCRITTO IN DATA 01.10.2018

## **CONTRATTO DECENTRATO RIGUARDANTE I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLA “QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI” - ANNO 2022**

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **ventisette** del mese di **aprile** alle ore **14.00**, in modalità di videoconferenza,

**sono presenti:**

### Premesso che:

- con determinazione segretarile n. 185 di data 08.04.2022 è stato costituito il “Fondo per la riorganizzazione e l’efficienza gestionale”, in sigla F.O.R.E.G., per l’anno 2022, il quale ammonta complessivamente ad euro **72.498,50.=**, di cui euro **57.273,81.=** destinati alla “quota obiettivi generali” ed euro **15.224,69.=** destinati alla “quota obiettivi specifici”;
- con nota prot. n. 3583/4.4/Pers di data 15.04.2022 sono state convocate, in modalità di videoconferenza, per la presente contrattazione decentrata le Organizzazioni sindacali, territoriali ed aziendali.

Tutto ciò premesso, le parti come sopra rappresentate

convengono



di approvare le modalità di utilizzo delle risorse della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. 2022 come di seguito illustrate.

1. Alla luce di quanto previsto dall'art. 143, comma 1, lettera a), del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale triennio giuridico-economico 2016-2018, sottoscritto in data 01.10.2018, le parti prendono atto che le risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento della "quota obiettivi specifici" per l'anno 2022 ammontano ad euro **28.500,00.=** e risultano così determinate:
  - euro **15.224,69.=** quali risorse messe a disposizione come "quota obiettivi specifici" in sede di costituzione del FO.R.E.G. 2022 (determinazione segretarile n. 185 di data 08.04.2022);
  - euro **7.064,46.=** quali economie determinatesi negli anni precedenti;
  - euro **6.210,86.=** in applicazione dell'art. 137, comma 3, del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale triennio giuridico-economico 2016-2018, sottoscritto in data 01.10.2018.
2. Le parti convengono altresì che le risorse sopra indicate siano destinate al raggiungimento degli obiettivi specifici di seguito riportati e descritti nelle corrispondenti relazioni indicate al presente contratto per formarne parte integrante e sostanziale.
  - 1) **Servizio per le politiche sociali e abitative:** obiettivo specifico ai fini della incentivazione della flessibilizzazione degli orari e della remunerazione di gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale assegnato alle funzioni di assistenza domiciliare – **euro 16.000,00.=**.
  - 2) **Servizio per le politiche sociali e abitative:** obiettivo specifico di incentivazione del personale di assistenza sociale: Bonus alimentare/utenze, Spazio Argento e S.I.S. (Support Intensity Scale) – **euro 5.000,00.=**.
  - 3) **Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:** obiettivo specifico ai fini della incentivazione della flessibilizzazione degli orari e della remunerazione di prestazioni di carattere supplementare del personale assegnato alle funzioni di portineria – **euro 1.500,00.=**.
  - 4) **Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:** obiettivo specifico relativo alla informatizzazione delle procedure di gestione degli atti amministrativi dell'Ente – **euro 1.500,00.=**.
  - 5) **Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:** obiettivo specifico relativo all'aggiornamento e certificazione in Passweb delle posizioni interessate dall'istituto della prescrizione dei contributi pensionistici. – **euro 1.000,00.=**.
  - 6) **Servizio segreteria, organizzazione e affari generali:** obiettivo specifico relativo alla realizzazione della nuova versione grafica e della nuova impostazione contenutistica del sito web istituzionale in conformità alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID). – **euro 1.000,00.=**.
  - 7) **Servizio tecnico e tutela ambientale:** obiettivo specifico finalizzato alla digitalizzazione di alcune procedure di competenza del servizio tecnico e tutela ambientale – **euro 1.000,00.=**.



8) **Servizio tariffa igiene ambientale:** obiettivo specifico relativo all'adeguamento delle procedure amministrative ed informatiche alle nuove normative introdotte dal testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) – **euro 1.500,00=**

3. Gli obiettivi di cui ai punti 1) e 3) vengono riconfermati rispetto agli anni precedenti, riconoscendo così al personale coinvolto un particolare impegno richiesto dalla specificità delle mansioni.

4. In relazione al personale assegnato alle funzioni di assistenza domiciliare, le parti concordano nel confermare gli stessi criteri adottati negli anni precedenti, vale a dire un meccanismo fondato su un dato quantitativo ed oggettivamente quantificabile, come di seguito precisato:

- a) riconoscimento di un importo pari ad **euro 40,00= per ogni turno** prestato nelle giornate festive e prefestive, fino ad un massimo di n. 12 turni annui;
- b) possibilità di riconoscere i turni eventualmente prestati oltre il limite massimo di turni annualmente previsti e comunque in numero non superiore a 15 turni, qualora dovessero residuare delle risorse rispetto a quelle stanziate.

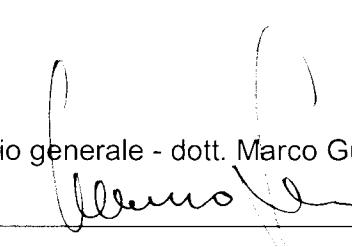
5. Le parti, alla luce delle considerazioni sopra riportate, danno atto che:

- per l'obiettivo specifico sub n. 1), l'importo minimo attribuibile è pari ad euro 40,00=, l'importo massimo è pari ad euro 600,00= e l'importo medio è pari ad euro 240,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 2), l'importo annuo va da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 600,00. L'importo medio è pari a € 400,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 3), l'importo annuo va da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 700,00. L'importo medio è pari a € 500,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 4), l'importo annuo va da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00. L'importo medio è pari a € 750,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 5), l'importo annuo va da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 700,00. L'importo medio è pari a € 500,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 6), l'importo annuo va da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 800,00. L'importo medio è pari a € 500,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 7), l'importo annuo va da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 700,00. L'importo medio è pari a € 500,00=.
- per l'obiettivo specifico sub n. 8), l'importo annuo va da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 700,00. L'importo medio è pari a € 500,00=.

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**per la Parte pubblica:**

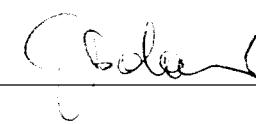
Il Segretario generale - dott. Marco Guazzeroni


**per le Organizzazioni sindacali aziendali:**

**per la CGIL**

sig.ra Loretta Guidarini



**per le Organizzazioni sindacali territoriali:**

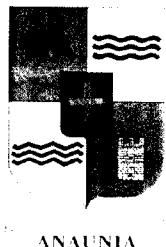
**per la CGIL**      sig. Mirko Vicari      (firmato digitalmente)

**per la CISL**      sig. ra Lorenza Cologna      (firmato digitalmente)

**per la UIL**      sig. Andrea Bassetti      (firmato digitalmente)

**per la FeNALT**      sig. Loris Muraro      (firmato digitalmente)





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI e ABITATIVE

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (FO.R.E.G.) - **2022**

OBIETTIVO SPECIFICO AI FINI DELLA INCENTIVAZIONE DELLA FLESSIBILIZZAZIONE DEGLI ORARI E ALLA REMUNERAZIONE DI GRAVOSE ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSEGNAUTO ALLE FUNZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE.

Scopo del presente obiettivo specifico è quello dell'incentivazione della flessibilizzazione degli orari e la remunerazione delle gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale assegnato alle funzioni di assistenza domiciliare.

Si ricorda, al riguardo, che l'Amministrazione ha attuato ormai da alcuni anni una riorganizzazione del servizio di assistenza domiciliare, ordinario e festivo, fondata su di una gestione diretta dello stesso nella sua quasi totale interezza. La ragione di tale scelta deve essere ricondotta alla convinzione che la modalità di gestione individuata, da un lato, possa garantire un livello ottimale di qualità ed efficienza delle prestazioni erogate e, dall'altro, costituisca un elemento qualificante per l'attività svolta dall'ente Comunità. La riorganizzazione, nei termini sopra descritti, è stata preceduta dalla sottoscrizione in data 21.10.2003 di un apposito "Protocollo di intesa" con le organizzazioni sindacali, territoriali ed aziendali. La scelta di non esternalizzare il servizio richiede, inevitabilmente, un particolare impegno da parte di tutti i soggetti coinvolti, e in modo particolare per il personale di assistenza domiciliare chiamato a garantire un'estensione delle fasce orarie (anticipo e posticipo), una maggior flessibilità nella gestione degli orari di lavoro, una maggiore disponibilità di spostamento all'interno delle macro-zone e fra le macro-zone e per sostituzioni e, soprattutto, una maggiore disponibilità a lavorare nelle giornate festive e prefestive. Proprio perché quest'ultimo aspetto è quello che richiede maggiore impegno nonché sacrificio da parte del personale, l'Amministrazione intende riconoscere una specifica forma di incentivazione con relativa premialità.

In relazione alle modalità di erogazione delle risorse legate al presente obiettivo, le parti individuano - ai fini di cui all'art. 10, comma 1, lett. (b) e (c) - un meccanismo fondato su un dato quantitativo ed oggettivamente quantificabile, e precisamente sul numero di turni lavorati effettivamente nelle giornate festive e prefestive, riconoscendo **€ 40,00** per ogni turno fino ad un massimo di numero di turni annui.



Qualora, al termine dell'anno **2022**, dovessero residuare delle risorse rispetto a quelle stanziate, le parti dispongono che le stesse potranno essere distribuite al personale che abbia superato, su espressa richiesta dell'assistente sociale di riferimento, il limite massimo di turni annualmente previsti, che comunque non potrà eccedere il numero di 15.

L'Amministrazione si impegna a fare in modo che, nella predisposizione degli orari, la distribuzione dei turni festivi e prefestivi tra il personale delle diverse zone territoriali sia resa omogenea ed equilibrata, al fine di non eccedere i limiti indicati ai precedenti punti 4 e 5. A tal fine l'Amministrazione si impegna a monitorare la situazione in corso d'anno.

Il termine di realizzazione del presente obiettivo specifico scade il **31.12.2022**.

Personale coinvolto: tutti i dipendenti assegnati alle funzioni di assistenza domiciliare.

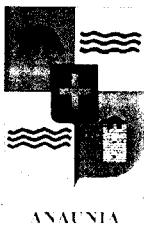
Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico di incentivazione ammontano ad **€ 16.000,00**.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to *dott. Ivan Zanon*

Cles, 28 marzo 2022

*Q*





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## SERVIZIO per le POLITICHE SOCIALI e ABITATIVE

**FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (FO.R.E.G.)**  
– 2022

**OBIETTIVO SPECIALE DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE DI ASSISTENZA SOCIALE: BONUS ALIMENTARE / UTENZE, SPAZIO ARGENTO e S.I.S. (Support Intensity Scale).**

L'emergenza Coronavirus, scoppiata ormai due anni fa, ha colpito duramente anche il territorio della nostra Provincia.

La Provincia autonoma di Trento, al pari del governo nazionale, ha adottato nel corso di questo biennio numerosi provvedimenti urgenti e straordinari, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi dei contagi tra la popolazione.

Tali provvedimenti hanno inciso profondamente sulla qualità di vita delle persone, avendo previsto tutta una serie di restrizioni e di limitazioni negli spostamenti, con pesanti ripercussioni a livello psicologico, sociale, economico.

I servizi socio-assistenziali e sanitari dell'intero territorio provinciale hanno avuto un forte coinvolgimento nel gestire e nel rispondere ai nuovi bisogni di carattere socio-assistenziale emersi, in tale eccezionale contesto di emergenza sanitaria.

In particolare la Giunta provinciale, con propria deliberazione n. 1465 di data 03.09.2021, ha assegnato alle Comunità le risorse destinate alle misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie, che versano in stato di bisogno, per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche. Si dovrà procedere ad approvare i criteri disciplinanti l'impiego delle suddette risorse, in particolare rispetto all'opportunità di collegare o meno l'intervento - in tutto o in parte - ad una valutazione sociale con il necessario coinvolgimento di tutto il comparto sociale professionale. Finalità dell'obiettivo sarà quella di offrire, attraverso il Servizio sociale professionale, un concreto supporto a quei nuclei fragili ed alle persone vulnerabili del nostro territorio che, a causa della pandemia in corso, si trovano oppure si sono trovate in difficoltà economica.

L'art. 4 bis della L.P. 28.05.1998 n. 6, come introdotto dall'art. 3 della L.P. 16.11.2017 n. 14 (c.d. legge di riforma del welfare anziani), ha previsto l'istituzione presso ogni Comunità di uno specifico modulo organizzativo integrato con i servizi sociali denominato "Spazio argento", il quale costituisce un "presidio interistituzionale ..... avente la funzione di agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di favorirne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo .....".

Con deliberazione n. 1069 di data 24.07.2020 la Giunta provinciale ha dato avvio alla sperimentazione di "Spazio argento" su n. 3 distinti territori, identificati



base di determinati parametri, ovvero il Territorio Valle dell'Adige, la Comunità delle Giudicarie e la Comunità del Primiero.

Con successiva deliberazione n. 1589 di data 24.09.2021, avente ad oggetto "Disposizioni in merito al proseguimento delle attività di sperimentazione del modulo organizzativo Spazio argento", si è previsto che la Giunta provinciale provvederà, con apposito provvedimento, ad adottare le linee di indirizzo per la costituzione, in ogni Comunità, del modulo organizzativo "Spazio argento" nonché a quantificare l'ammontare complessivo delle risorse e le relative modalità di erogazione in favore degli enti locali territoriali.

La costituzione del modulo organizzativo "Spazio argento" avverrà presumibilmente nel corso del secondo semestre 2022 ed occorrerà svolgere una attenta attività di analisi e di valutazione finalizzata alla successiva implementazione del suddetto modello organizzativo anche sul territorio della Comunità della Val di Non che, verosimilmente, coinvolgerà la coordinatrice e le assistenti sociali dell'area anziani.

Altro obiettivo sarà quello di svolgere la valutazione delle situazioni in carico nell'area della disabilità attraverso l'utilizzo dello strumento valutativo S.I.S. con lo scopo di misurare l'intensità del bisogno di supporto assistenziale, educativo e relazionale, anche ai fini della determinazione della retta personalizzata.

A tal fine si ritiene una condizione imprescindibile quella di effettuare una valutazione omogenea del bisogno di sostegno socio-assistenziale dei soggetti fruitori dei servizi per persone con disabilità; allo scopo, a livello provinciale, è stata ritenuta idonea la valutazione tramite la somministrazione della scheda di valutazione S.I.S - Supports Intensity Scale.

Il percorso prevede che i dati sulle condizioni degli utenti vengano messi in relazione con gli attuali costi dei servizi ed i dati dei bilanci raccolti dalle organizzazioni nel secondo semestre del 2021, con le seguenti finalità:

- verificare l'adeguatezza delle attuali rette rispetto alla condizione degli utenti;
- ipotizzare un finanziamento dei servizi con una retta base, alla quale si aggiungono integrazioni derivanti dalla condizione degli utenti;
- verificare la sostenibilità di tale modello rispetto alle organizzazioni;
- ipotizzare modelli di finanziamento diversi rispetto alla retta al verificarsi di alcune condizioni;
- impostare, a partire dall'analisi complessiva, la progettazione dei nuovi affidamenti valorizzando le direttive dell'inclusione sociale e della promozione dei percorsi di vita autonoma delle persone con disabilità, promuovendo al massimo la loro autodeterminazione.

Il lavoro di elaborazione dei dati è piuttosto complesso ed articolato, richiede confronti con i familiari degli utenti e con le organizzazioni, con la prospettiva di riversare le relative informazioni nel sistema informativo che a breve sarà approntato. Si procederà dapprima con l'analisi dei servizi residenziali e successivamente dovranno essere somministrati e caricati i dati relativi agli utenti che usufruiscono esclusivamente dei servizi semi residenziali.

Personale coinvolto:

- Pozzatti Ilenia, assistente sociale – categoria D livello base, con ruolo di coordinatore dell'area minori e famiglie;



- Adipietro Maria Assunta, assistente sociale – categoria D livello base, con ruolo di coordinatore dell'area anziani;
- Albanese Adriana (27 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Barbacovi Sara (28 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Brentari Nadia (30 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Cattani Sandra (30 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Dusini Vera (30 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Guidarini Loretta (30 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Maccacaro Antonella (28 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Pilati Mirko, assistente sociale a tempo determinato – categoria D livello base;
- Sonna Anna Rita, assistente sociale – categoria D livello base;
- Urmacher Daniela (28 ore settimanali), assistente sociale – categoria D livello base;
- Valentini Antonella, assistente sociale – categoria D livello base.

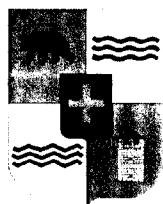
Le risorse finanziarie a disposizione del presente progetto speciale di incentivazione ammontano a complessivi **euro 5.000,00=**.

L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito dal personale sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo e l'importo spettante sarà compreso tra un minimo di € 200,00 ed un massimo di € 600,00 (importo medio € 400,00). A titolo esemplificativo si premierà lo sforzo dimostrato dal personale coinvolto, anche in termini di flessibilità d'orario. La liquidazione dei compensi sarà preceduta da una relazione finale da parte del sottoscritto responsabile dalla quale dovranno evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to dott. Ivan Zanon

Cles, 31.03.2022





AN AUNIA

## COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

### SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (F.O.R.E.G.) – 2022

#### OBIETTIVO SPECIFICO AI FINI DELLA INCENTIVAZIONE DELLA FLESSIBILIZZAZIONE DEGLI ORARI E DELLA REMUNERAZIONE DI PRESTAZIONI DI CARATTERE SUPPLEMENTARE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLE FUNZIONI DI PORTINERIA

Scopo del presente obiettivo specifico è quello dell'incentivazione della flessibilizzazione degli orari e della remunerazione delle prestazioni di carattere supplementare assegnate al personale assegnato alle funzioni di portineria inquadrato nella categoria B livello base (n. 1 centralinista e n. 1 operatore dei servizi ausiliari, entrambi a tempo pieno) e nella categoria A livello unico (n. 1 addetto a 20 ore settimanali).

In particolare si tratta di remunerare le prestazioni lavorative che il personale assegnato alle funzioni di portineria è chiamato a svolgere nel corso del 2022 a causa della situazione di emergenza epidemiologica determinata dal COVID-19. Tali prestazioni comportano, nello specifico, lo svolgimento di una puntuale e costante attività di controllo sia nei confronti del personale dipendente che nei confronti dell'utenza che accede agli uffici in ordine al rispetto delle norme comportamentali e di sicurezza finalizzate al contenimento della diffusione del suddetto virus.

Personale coinvolto:

sig. CORRA' ENRICO, operatore dei servizi ausiliari – categoria B, livello base;  
sig.ra GIULIANI EMANUELA, addetto ai servizi socio-assistenziali – categoria A, liv. unico;  
sig.ra PELLEGRINI MANUELA, centralinista – categoria B, livello base.

Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico ammontano a complessivi **€ 1.500,00**.

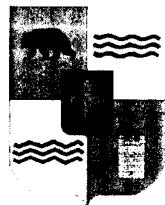
L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito dal personale coinvolto e l'importo sarà compreso tra un minimo di € 400,00 e un massimo di € 700,00.

Il termine di realizzazione del presente obiettivo specifico scade il **31.12.2022**.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI  
F.to dott. Marco Guazzeroni

Cles, 31 marzo 2022





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (F.O.R.E.G.) – 2022

#### OBIETTIVO SPECIFICO RELATIVO ALLA INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

La finalità del presente obiettivo specifico è quella di implementare ulteriormente le procedure informatizzate che riguardano le attività istituzionali dell'ente.

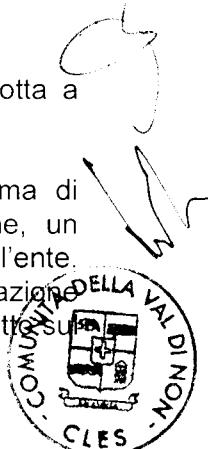
Nel quadro generale del processo di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, un preciso obiettivo in tal senso dell'Amministrazione della Comunità della Val di Non è quello di realizzare una completa digitalizzazione delle procedure di gestione degli atti amministrativi di competenza dell'ente (deliberazioni degli organi politici e determinazioni dei responsabili di servizio).

Con la realizzazione di tale obiettivo si potranno conseguire importanti risultati, sia in termini di miglioramento dell'efficienza della gestione delle procedure di adozione e di pubblicazione degli atti amministrativi, sia in termini di economicità e di sostenibilità ambientale. Con particolare riguardo a quest'ultimo aspetto si evidenzia come la digitalizzazione e relativa dematerializzazione degli atti amministrativi comporterà il superamento della documentazione su supporto cartaceo, con conseguenti notevoli risparmi nell'acquisto della carta.

A tal fine nel corso del 2021 è stato affidato alla società GPI di Trento l'incarico per la fornitura di apposito programma nonché dello svolgimento di adeguata attività formativa nei confronti del personale dipendente.

La procedura di gestione informatizzata degli atti amministrativi è stata introdotta a decorrere dal 01.01.2022

Per assicurare in modo efficace ed efficiente il funzionamento del programma di gestione, si rende necessario garantire, soprattutto nella prima fase di applicazione, un adeguato supporto tecnico ai diversi servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Tale supporto dovrà essere garantito in tutte le fasi del processo che caratterizza la formazione di un atto amministrativo e la sua efficacia, vale a dire dal caricamento della proposta di attesura programma di gestione sino alla pubblicazione sull'albo pretorio telematico.



Il presente obiettivo è stato espressamente individuato nel Piano esecutivo di gestione 2022-2024 approvato con deliberazione del Commissario n. 17 di data 04.03.2022.

Il tempo di realizzazione scade il 30.06.2022.

Personale coinvolto:

- sig.ra RIZZI IVA, coadiutore amministrativo – categoria B, livello evoluto;
- sig.ra PATERNOSTER DARIA, coadiutore amministrativo – categoria B, livello evoluto;

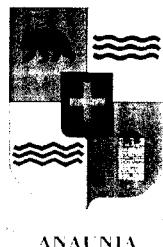
Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico ammontano a complessivi euro 1.500,00.=.

L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito, sia sotto il profilo quantitativo che sotto quello qualitativo, dal personale coinvolto e l'importo sarà compreso tra un minimo di euro 500,00 e un massimo di euro 1.000,00. La liquidazione dei compensi sarà preceduta da una relazione finale da parte del Responsabile del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali dalle quale dovranno evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto alle finalità prefissate.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI  
*F.to dott. Marco Guazzeroni*

Cles, 15.03.2022





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (F.O.R.E.G.) – 2022

#### OBIETTIVO SPECIFICO RELATIVO ALL'AGGIORNAMENTO E CERTIFICAZIONE IN PASSWEB DELLE POSIZIONI INTERESSATE DALL'ISTITUTO DELLA PRESCRIZIONE DEI CONTRIBUTI PENSIONISTICI

Il presente obiettivo specifico costituisce la prosecuzione e conclusione del lavoro svolto come obiettivo specifico del Fo.R.E.G. del 2021 e denominato *"informatizzazione dell'archivio delle cartelle personali e lavorazione pratiche interessate dall'istituto della prescrizione dei contributi pensionistici"*.

A fronte degli elenchi stilati con il precedente obiettivo specifico, sono ora note le posizioni che necessitano ancora di aggiornamento e certificazione in Passweb entro il 31.12.2022, data in cui interverrà la prescrizione dei contributi pensionistici di cui alla circolare INPS n. 25 di data 13.02.2020.

In particolare si tratta di n. 49 posizioni relative a personale attualmente dipendente della Comunità della Val di Non e di n. 328 posizioni relative a personale cessato, ma che necessita della lavorazione in Passweb per i servizi prestati presso il Comprensorio della Valle di Non / Comunità della Val di Non.

Scopo del presente obiettivo specifico, pertanto, è quello di procedere all'aggiornamento e certificazione dei dati pensionistici e previdenziali contenuti nell'applicativo dell'INPS "Nuova Passweb", delle suddette posizioni per un numero complessivo di n. 377 pratiche.

Si ricorda che l'istituto della prescrizione dei contributi pensionistici e gli aspetti operativi ad essa connessi sono disciplinati dalle seguenti fonti normative:

- L. 24.05.1952 n. 610 (art. 31, comma 2);
- L. 08.08.1995 n. 335 (art. 3, comma 9);
- Circolare INPS n. 169 di data 15.11.2017;
- Circolare INPS n. 117 di data 11.12.2018;



- Circolare INPS n. 122 di data 06.09.2019;
- D.L. 28.01.2019 n. 4 (art. 19);
- D.L. 30.12.2019 n. 162 (art. 11, comma 5);
- Circolare INPS n. 25 di data 13.02.2020.

Mentre i datori di lavoro diversi dalle Pubbliche Amministrazioni che versano la contribuzione alla Gestione Pubblica già a decorrere dal 01.01.2020 non possono più aggiornare le posizioni assicurative dei propri dipendenti attraverso l'utilizzo dell'applicativo "Passweb", le Pubbliche Amministrazioni potranno continuare a regolarizzare fino al 31.12.2022 la contribuzione per i periodi retributivi fino al 31.12.2015 di pertinenza delle casse pensionistiche ex-INPDAP, sia tramite applicativo "Passweb" (periodi fino al 30.09.2012) sia tramite denunce Uniemens ListaPosPA (periodi dal 01.10.2012 al 31.12.2015).

Dal 01.01.2023 non sarà più possibile rettificare o modificare periodi antecedenti al 01.01.2016 né tramite applicativo "Passweb" né tramite nuovi flussi Uniemens ListaPosPA.

È importante evidenziare che, pur avendo sempre versato regolarmente tutti i contributi pensionistici dovuti, nella maggior parte delle posizioni sono presenti dei "buchi" o importi di imponibile pensionistico errati a causa di errori nelle banche dati dell'ex-INPDAP. Risulta, conseguentemente, necessario un lavoro di allineamento tra quanto effettivamente versato dall'ente e gli importi presenti in banca dati.

Con la realizzazione di tale obiettivo tutte le posizioni lavorative attuali e passate potranno contare su dati aggiornati e corretti da usare al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

Personale coinvolto:

- Rag. ANSELMI LILIANA, collaboratore amministrativo – cat. C, liv. evoluto;
- Dott. BIASI ELENA, collaboratore amministrativo – cat. C, liv. evoluto.

Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico ammontano a complessivi euro 1.000,00.

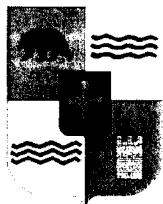
L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito dal personale coinvolto e l'importo sarà compreso tra un minimo di euro 300,00 e un massimo di euro 700,00.

Il termine di realizzazione del presente obiettivo specifico scade il 31.12.2022.

Il Responsabile del Servizio  
segreteria, organizzazione e affari generali  
F.to dott. Marco Guazzeroni

Cles, 31 marzo 2022





## COMUNITÀ DELLA VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

ANAUNIA

### SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (FO.R.E.G.) – 2022

#### OBIETTIVO SPECIFICO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA VERSIONE GRAFICA E DELLA NUOVA IMPOSTAZIONE CONTENUTISTICA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE ([www.comunitaval dinon.tn.it](http://www.comunitaval dinon.tn.it)) IN CONFORMITA' ALLE LINEE GUIDA DELL'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE (AGID).

La finalità del presente obiettivo specifico è quella di realizzare, nell'ambito dello sviluppo e del potenziamento dei processi informatici, la nuova versione grafica e la nuova impostazione contenutistica del sito web istituzionale ([www.comunitaval dinon.tn.it](http://www.comunitaval dinon.tn.it)) in conformità alle Linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

La Comunità della Val di Non, con deliberazione giuntale n. 186 di data 12.12.2012, ha provveduto ad acquisire la soluzione tecnica "ComunWeb" messa a disposizione congiuntamente dal Consorzio dei Comuni Trentini e da Informatica Trentina.

A distanza di alcuni anni è emersa l'esigenza di procedere ad una manutenzione evolutiva e ad un aggiornamento tecnico-normativo del sito web istituzionale basato sulla piattaforma "ComunWeb".

A tal fine la Comunità della Val di Non ha recentemente aderito alla soluzione proposta dal Consorzio dei Comuni Trentini per realizzare una nuova impostazione della piattaforma web istituzionale:

1. all'interno della quale sono stati messi a punto un insieme di strumenti, metodologie e applicazioni in grado di favorire il dialogo tra enti e cittadini, nel rispetto degli obblighi normativi in materia di trasparenza, partecipazione e coinvolgimento del cittadino, in conformità alla normativa vigente (Linee guida AGID) e al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione;
2. realizzata secondo processi di co-progettazione moderni, usabili, facilmente accessibili e vicini ai reali bisogni dei cittadini allo scopo di favorire, attraverso la digitalizzazione dei servizi, un nuovo dialogo con il territorio, facendo leva su una visione cittadino – centrica;
3. improntata su paradigma dell'open Government, vale a dire su un'idea di amministrazione aperta del bene pubblico, che risponde a principi di trasparenza, non solo normativa, ma come modo di essere, di partecipazione e collaborazione, attraverso un coinvolgimento del cittadino finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi, di accountability, vale a dire con una rendicontazione al cittadino, in tempo reale e attraverso dati.

Una nuova impostazione che, coerentemente con le Linee guida adottate da AGID e codificate nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, permette di:



- affrontare il tema della digitalizzazione e della semplificazione con un approccio territoriale (smart land);
- ridurre i costi di implementazione di nuovi prodotti digitali;
- valorizzare soluzioni organizzative e tecnologiche consolidate nell'ottica del risparmio economico e del miglioramento;
- riusare esperienze in ambito informatico e di rete consolidate che rappresentino un primo livello di soluzione trasferibile su cui costruire un valore aggiunto di pregio;
- valorizzare le iniziative di sistema (nazionali e locali): P.I.Tre, CPS, SPID, ANPR, PagoPA, MyPay.

Le attività che dovranno essere svolte dal personale della Comunità della Val di Non, attraverso il supporto tecnico del Consorzio dei Comuni Trentini, per il raggiungimento dell'obiettivo specifico in oggetto possono essere così riassunte:

- a) analisi del sito web attuale;
- b) rivisitazione complessiva, attraverso un approccio ispirato alla co-progettazione, delle modalità di presentazione dei dati e delle informazioni che potranno essere valorizzate dai dispositivi dell'utenza, come ad esempio le date (che consentiranno di rappresentare le informazioni sui calendari), i numeri di telefono (immediatamente utilizzabili da smartphone) e le georeferenziazioni (che consentiranno di indicare sullo smartphone del cittadino la strada più breve per raggiungere un ufficio, un luogo, la sede di evento, ...);
- c) installazione del nuovo layout all'interno del sito web istituzionale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalle Linee guida AGID e coerentemente a quanto previsto dai Kit predisposti dal Team per la Trasformazione Digitale secondo Design Italia per i servizi web della Pubblica Amministrazione;
- d) dotazione di responsive design, attraverso cui il sito web si adatta automaticamente alle dimensioni di tutti i dispositivi mobili utilizzati dall'utenza per l'accesso a internet;
- e) nuova configurazione della interfaccia per la redazione locale, che sarà dotata di un ambiente molto più chiaro e performante per la gestione dei contenuti (testi e immagini), utilizzabile anche da mobile (in particolare da tablet);
- f) adattamento dell'alberatura del sito web attuale (organizzazione dei contenuti), e segnatamente un intervento finalizzato a ricondurre la logica di navigazione precedente a quella raccomandata dal Team per la Trasformazione al Digitale che prevede voci di menù prestabilite e pensate per orientare più facilmente qualsiasi cittadino nel mondo della Pubblica Amministrazione;
- g) revisione dei principali contenuti del sito web attuale a partire dalla homepage, in modo tale da valorizzare le funzionalità di navigazione previste (mappe, calendari, motori di ricerca) secondo le nuove logiche introdotte da un design progettato innanzitutto per il mobile (smartphone in particolare);
- h) riconfigurazione dei blocchi che vengono esposti in homepage e nelle principali sezioni del sito (frontpage), che dovranno mettere in risalto i servizi offerti e ciò che maggiormente interessa il cittadino/utente (approccio cittadino – centrico), più che riflettere l'organizzazione interna dell'ente (approccio tradizionale);
- i) conversione manuale dei principali testi per renderli maggiormente fruibili da smartphone;
- j) revisione delle principali immagini presenti nel sito web, valorizzando quelle ad alta definizione e rimuovendo quelle che contengono dei testi tendenzialmente poco leggibili quando vengono ridimensionate da smartphone;
- k) revisione dei testi introduttivi nelle sezioni principali del sito web, al fine di garantire maggior immediatezza ai messaggi e favorire la comprensione sui servizi offerti da parte del cittadino;
- l) servizi di content management e supporto redazionale ai dipendenti (redazione locale), durante l'intera fase di messa in produzione (on-line) del nuovo sito web istituzionale;
- m) servizio di consulenza per indicazioni e suggerimenti finalizzati ad una migliore organizzazione dei contenuti del sito, in particolare per quanto riguarda la gestione delle immagini (es: licenze Creative Commons ed organizzazione per gallerie fotografiche).



Con il presente obiettivo specifico si mira conseguentemente a ridisegnare – attraverso l'utilizzo della soluzione tecnica sopra indicata – l'immagine sul web della Comunità della Val di Non.

La finalità primaria di tale nuova impostazione risponde all'esigenza di garantire i principi della trasparenza della azione amministrativa e della partecipazione attiva dei cittadini. Al riguardo è da sottolineare come sia fondamentale trasformare, attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, le relazioni interne ed esterne del settore pubblico, con il fine di migliorare l'erogazione dei servizi e la partecipazione della società civile alla vita democratica. L'impiego delle tecnologie costituisce lo strumento principale per il mutamento delle relazioni tra soggetti, che richiede un rilevante cambiamento culturale, in particolare per i soggetti pubblici, i quali sono tenuti a rendere conoscibili e fruibili i dati in loro possesso, garantendone la qualità e l'aggiornamento. La "partecipazione" viaggia, quindi, di pari passo con la "trasparenza". La trasparenza intesa come "accessibilità totale" trova naturale attuazione, nell'era "digitale", attraverso la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

Il presente obiettivo è stato espressamente individuato nel Piano esecutivo di gestione 2022-2024 approvato con deliberazione del Commissario n. 17 di data 04.03.2022.

Il tempo di realizzazione scade il 30.06.2022.

Personale coinvolto:

- rag. URMACHER MICHELE, assistente amministrativo – categoria C, livello base;
- ing. AGOSTI FEDERICO, assistente tecnico – categoria C, livello base.

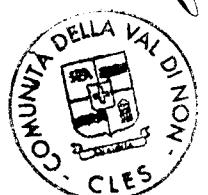
Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico ammontano a complessivi euro 1.000,00.=.

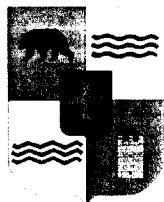
L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito, sia sotto il profilo quantitativo che sotto quello qualitativo, dal personale coinvolto e l'importo sarà compreso tra un minimo di euro 200,00 e un massimo di euro 800,00. La liquidazione dei compensi sarà preceduta da una relazione finale da parte del Responsabile del Servizio segreteria, organizzazione ed affari generali dalle quale dovranno evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto alle finalità prefissate.

Nello specifico si evidenzia come il sito web istituzionale, una volta aggiornato nella veste grafica e nei contenuti, costituirà per l'utenza un fondamentale strumento, non solo di informazione, ma anche di interazione.

Il Responsabile  
del Servizio segreteria  
organizzazione ed affari generali  
F.to dott. Marco Guazzeroni

Cles, 15.03.2022





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (FO.R.E.G.) – 2022

#### OBIETTIVO SPECIFICO FINALIZZATO ALLA DIGITALIZZAZIONE DI ALCUNE PROCEDURE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO TECNICO E TUTELA AMBIENTALE

Il presente obiettivo specifico si articola in due distinti sotto-obiettivo come di seguito illustrati

- A) INTRODUZIONE DI PROCEDURE DIGITALIZZATE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE DEI CENTRI DI RACCOLTA (C.R.)

#### *Premessa*

La gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito della Comunità della Val di Non avviene attraverso raccolta porta a porta (rifiuto secco e umido per tutte le utenze, vetro, cartone e nylon per le utenze non domestiche) e attraverso gli eco-centri.

In quest'ultimo caso, la vigente normativa in materia prevede alcuni obblighi a carico del gestore ed in particolare la compilazione di due tipologie di allegati documentali (allegato 1A e allegato 1B).

Per quanto riguarda l'allegato 1A si è già definita una modalità operativa informatizzata tramite applicativo su piattaforma Android utilizzabile da smartphone da parte degli operatori degli eco-centri.

Il presente obiettivo si propone di completare il processo di digitalizzazione della documentazione in oggetto attraverso un progetto che riguarda la produzione e gestione dell'allegati 1B.



## Contenuti

Il presente obiettivo è legato all'utilizzo, previa verifica della correttezza dei contenuti, di un software di conversione tra i dati che vengono inseriti dall'Appaltatore che preleva i container dagli eco-centri e il software in dotazione al Servizio tecnico e tutela ambientale che archivia i dati (per codice C.E.R. e per centro di raccolta) per le successive comunicazioni alla Provincia Autonoma di Trento e per l'elaborazione dei dati ai fini del controllo e delle quantificazioni dei valori di raccolta differenziata.

### Attività del Servizio tecnico e tutela ambientale

- Incontri con le ditte coinvolte (Idealservice e Ambiente.it) per definire i dati necessari per l'elaborazione della prescritta documentazione e le modalità di trasmissione degli stessi.
- Inserimento delle codifiche necessarie per gli specifici dati richiesti dalla Comunità della Val di Non.
- Verifica della correttezza del sistema di conversione dati.
- Procedimento di archiviazione dei dati digitali.

### B) ARCHIVIAZIONE DIGITALE DELLE PRATICHE DA SOTTOPORRE ALLA COMMISSIONE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED IL PAESAGGIO DELLA COMUNITÀ DELLA VAL DI NON (CPC).

#### Premessa

Attualmente l'archiviazione delle pratiche esaminate dalla Commissione per la pianificazione territoriale e il paesaggio della Comunità della Val di Non, in sigla CPC, avviene tramite deposito da parte del progettista-richiedente di copia cartacea degli elaborati visionati, in formato digitale, dalla CPC nel corso delle proprie sedute con relativa archiviazione in appositi faldoni.

Il presente obiettivo si propone di modificare tale modalità di archiviazione, sostituendo l'archiviazione cartacea in faldoni presso gli archivi della Comunità della Val di Non con l'archiviazione digitale degli elaborati progettuali sul portale in cloud – CPC 2020 – ove sono gestite le pratiche da sottoporre all'esame della CPC.

## Contenuti

Il nuovo software CPC 2020, in dotazione dallo scorso anno, permette l'archiviazione di file. Risulta pertanto possibile implementare un sistema di archiviazione digitale delle pratiche con l'eliminazione della documentazione cartacea e con conseguenti risparmi sia in termini ambientali che di spazio materiale di archiviazione.

### Attività del Servizio tecnico e tutela ambientale

L'attività prevista è quella di introdurre – dapprima in forma sperimentale e successivamente, qualora non emergono criticità, in forma ordinaria – una nuova modalità di trasmissione ed archiviazione delle pratiche edilizie sottoposte ai pareri della CPC.



Il nuovo iter di archiviazione digitale delle pratiche prevede la firma digitale degli elaborati, già firmati digitalmente dal progettista ed esaminati dalla CPC, da parte del segretario della CPC, il loro invio tramite PI.TRE sulla pec del progettista incaricato (o per interoperabilità sul PI.TRE dell'Amministrazione pubblica richiedente) e la loro archiviazione sul portale cloud CPC 2020.

In questo modo si potrà associare a ciascuna pratica gli elaborati progettuali firmati digitalmente dal progettista e dal segretario della CPC.

Resta ferma la possibilità da parte del richiedente di ottenere, previo deposito presso gli uffici della Comunità della Val di Non, copia cartacea vidimata degli elaborati digitali esaminati dalla CPC.

Personale coinvolto:

- geom. COLETTI DENIS, assistente tecnico – categoria C, livello base;
- ing. DALPIAZ MATTIA, assistente tecnico - categoria C, livello base.

Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico ammontano a complessivi euro 1.000,00.

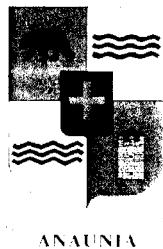
L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito dal personale coinvolto.

Il termine di realizzazione del presente obiettivo specifico scade il 31.12.2022

Il Responsabile del Servizio Tecnico e  
Tutela ambientale  
*F.to Ing. Fiorenzo Cavosi*

Cles, 31.03.2022





COMUNITÀ DELLA  
VAL DI NON

Via Pilati, n. 17  
38023 - Cles (TN)

## SERVIZIO TARIFFA IGIENE AMBIENTALE

### FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA GESTIONALE (FO.R.E.G.) – 2022

#### OBIETTIVO SPECIFICO

Adeguamento procedure amministrative ed informatiche alle nuove normative introdotte dal testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)

Scopo del presente obiettivo specifico è quello di procedere, nell'ambito di una operazione di revisione degli attuali documenti amministrativi e processi informatici, all'adeguamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani al Testo Unico per la regolarizzazione della qualità del servizio, in sigla TQRIF, approvato da ARERA con deliberazione n. 15/2022 di data 18.01.2022.

La nuova disciplina introdotta da ARERA prevede un insieme di obblighi, minimi ed omogenei a livello nazionale, per il servizio di gestione dei rifiuti urbani in materia di qualità contrattuale e tecnica.

Gli obblighi introdotti per la qualità contrattuale riguardano la gestione delle richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio, la gestione dei reclami, delle richieste di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, la previsione di punti di contatto con l'utente, le modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rimborso degli importi non dovuti, il ritiro dei rifiuti su chiamata e la gestione dei disservizi e della riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

Filo conduttore dell'intero impianto regolamentare è la conoscenza del servizio e dei suoi standard che devono essere esposti, nella Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani conforme alle disposizioni del TQRIF.

La Carta della qualità era già prevista quale elemento informativo obbligatorio nel Testo Integrato in tema di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani allegato alla deliberazione di ARERA n. 444/2019 di data 31.10.2019, e deve essere pubblicata, ai sensi dell'art. 3, sul sito web del gestore del servizio integrato ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono.

Le disposizioni sulla trasparenza risultano quindi intimamente connesse a quelle sulla qualità e sono oggetto di modifiche ad opera della citata deliberazione n. 15/2022 al fine di garantire agli utenti, sin dalla fase di avvio della regolazione, certezza e facilità di accesso alle informazioni e alle condizioni di erogazione dei vari servizi a fruizione diretta dell'utente, nonché un'adeguata conoscenza degli obblighi in capo al gestore.

Le nuove disposizioni in termini di qualità incidono sulla struttura della Carta della qualità che, con riferimento a ciascun servizio, deve contenere l'indicazione dello schema regolatore di riferimento, degli obblighi di servizio, degli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale.



tecnica previsti da ARERA, nonché degli standard ulteriori o migliorativi previsti dall'ente territorialmente competente.

Il presente obiettivo consiste in particolare nelle seguenti attività:

- la predisposizione di una Carta della qualità unica che comprenda il servizio di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti, il servizio di spazzamento e lavaggio strade e il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, consultando i vari gestori coinvolti nel servizio al fine di unire le singole Carte predisposte da ogni gestore in un unico documento integrato per tutte le fasi del servizio ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono;
- la revisione del vigente Regolamento TIA funzionale all'inserimento della disciplina introdotta da ARERA con il TQRIF;
- la predisposizione di un modello di richiesta di attivazione del servizio (ex Dichiarazione di apertura TIA) contenente tutti gli elementi richiesti all'art. 6.3 del TQRIF;
- la predisposizione di un modello di riscontro alla richiesta di attivazione del servizio contenente gli elementi di cui all'art. 7.1 del TQRIF;
- la predisposizione di un modello di richiesta di variazione/cessazione del servizio contenente tutti i campi richiesti all'art. 10.3 del TQRIF;
- la predisposizione di un modello di riscontro alla richiesta di variazione/cessazione del servizio contenente gli elementi di cui all'art. 11.1 del TQRIF;
- la predisposizione di un modello di richiesta di rettifica degli importi;
- la predisposizione di un modello di reclamo;
- la predisposizione di un modello di riscontro alle richieste di informazioni, reclami o rettifica degli importi contenente gli elementi previsti dagli artt. 18.1, 18.2 e 18.3 del TQRIF;
- l'attivazione di un numero verde gratuito unico per l'intero servizio con la possibilità di gestione delle emergenze 24/24;
- l'adeguamento del modello di fattura, delle date di emissione e delle scadenze di versamento;
- una nuova definizione e regolamentazione del servizio di ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti su chiamata;

Il tempo di realizzazione è fissato entro il 31.12.2022.

Personale coinvolto:

- rag. BONVICIN MASSIMO, assistente contabile – categoria C, livello base
- dott. NEGHERBON ANGELA, assistente contabile – categoria C, livello base
- rag. ZADRA ROBERTA, assistente contabile – categoria C, livello base

Le risorse finanziarie a disposizione del presente obiettivo specifico ammontano a complessivi € 1.500,00.

L'erogazione avrà luogo tenendo conto dell'apporto fornito, sia sotto il profilo quantitativo che sotto quello qualitativo, dal personale coinvolto. La liquidazione dei compensi sarà preceduta da una relazione finale da parte del responsabile del servizio Tariffa Igiene Ambientale dalla quale dovranno evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto alle finalità prefissate.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
TARIFFA IGIENE AMBIENTALE  
F.to rag. Moreno Rossi

Cles, 21.03.2022

