

ACCORDO DECENTRATO RELATIVO ALLA MODALITÀ' DI UTILIZZO DELLA "QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI" DEL "FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE" – FO.R.E.G. – PER L'ANNO 2023 PER IL PERSONALE DELLA COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI

**Premesso che il Presidente della Comunità della Valle dei Laghi, con proprio decreto n. 116 dd.
24 agosto 2023, esecutivo, ha:**

- approvato l'ipotesi di accordo decentrato relativo all'individuazione dei criteri di riparto della "quota obiettivi specifici" del "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale" – FO.R.E.G. per l'anno 2023;
- autorizzato il Segretario Generale reggente alla sottoscrizione dell'accordo medesimo in rappresentanza dell'Amministrazione.

Tutto ciò premesso ed atteso, fra:

il Segretario Generale Reggente dott.ssa Rossini Sara

e la delegazione sindacale composta da:

Mirko Vicari..... per la C.G.I.L. - Funzione Pubblica

Maurizio Speziali..... per la C.I.S.L. - F. P. S.

Elena Aichner..... per la U.I.L. - F. P. L.

Loris Muraro..... per la FENALT – Enti Locali

PREMESSA

1. a decorrere dall'anno 2018 la disciplina in materia di FO.R.E.G. è contenuta nella Parte Seconda – Capo IV "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.)" - artt. da 136 a 149 - del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018;

2. l'art. 137 del CCPL 2016/2018 dispone che a decorrere dal 1° gennaio 2018 il FO.R.E.G. 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 LORDO 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

3. il FO.R.E.G. è costituito da due quote:

- a) la "quota obiettivi generali" graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative ;
- b) la "quota obiettivi specifici" volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'Ente/Struttura;

4. l'art. 7 dell'Accordo di Settore per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018 dispone che una quota compresa tra il 10% e il 25% del FOREG sia destinata annualmente dall'ente al finanziamento degli obiettivi specifici;

5. la "quota obiettivi specifici" è finanziata dalle risorse del FO.R.E.G. residuate dopo la copertura di specifici istituti contrattuali regolati negli accordi di settore/decentrali per i quali si prevede la copertura a carico delle risorse del Fondo e dopo l'accantonamento della "quota obiettivi generali";

6. eventuali somme destinate al finanziamento del FO.R.E.G. e non erogate negli esercizi precedenti, incrementate degli importi derivanti dalle ritenute di cui al comma 6 dell'art. 140, sono riportate sul FO.R.E.G. degli anni successivi per il finanziamento della quota obiettivi specifici;

7. ai sensi del comma 3 dell'art. 137, in caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali, gli enti possono destinare annualmente ad incremento della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. 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;

8. l'art. 146 comma 3 del CCPL 2016/2018 prevede che gli enti hanno facoltà di finanziare attraverso l'utilizzo delle risorse del FO.R.E.G. anche la flessibilità e specifiche attività definite dall'Ente gravose o particolarmente rilevanti;

9. l'art. 22 dell'Allegato E/3 al CCPL 1 ottobre 2018 prevede che alle strutture presso le quali viene svolta attività tecnica e di supporto amministrativo strettamente connesse alla progettazione e alla direzione lavori è destinato al FO.R.E.G. un importo pari al 10% lordo del fondo per la progettazione e la direzione lavori;

10. ai sensi dell'art. 143 del CCPL 2016/2018 prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G., gli enti devono stipulare 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 contrattuali :

- 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 gli importi minimo e massimo alle stesse attribuibile.

Tutto ciò premesso, le parti presenti, come sopra rappresentate

CONVENGONO

di approvare le seguenti modalità di utilizzo delle risorse della "quota obiettivi specifici" del Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale per l'anno 2023:

- a. alla "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. 2023 viene destinata un percentuale pari al 10% delle risorse complessivamente a disposizione per un importo pari ad € 2.437,63;
- b. l'importo di cui al precedente punto a) viene indicato in via presuntiva sulla base del consuntivo 2022 e sarà esattamente quantificata solo in sede di consuntivo 2023;
- c. la "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. 2023 viene incrementata dagli importi derivanti dalle risorse residue di cui al comma 6 dell'articolo 140 e del comma 5 dell'art. 144 relative al FO.R.E.G. 2022, per un importo di € 2.225,87;
- d. gli importi possono variare da un minimo di € 150,00= ad un massimo di € 1.200,00=, indipendentemente dall'orario di servizio e dalla categoria/livello di inquadramento del dipendente;
- e. l'ammontare medio del compenso "obiettivi specifici" attribuibile è pari a € 607,69 ed è costituito dal totale delle somme complessivamente a disposizione rapportato al numero dei dipendenti a cui sono assegnati obiettivi specifici per l'anno 2023 (13);
- f. per ottenere tali importi occorre aggiungere ai sensi del comma 3 dell'art. 137, un incremento di 3.236,50 euro di risorse proprie inferiore all'1% del monte salari del personale dipendente;

FO.R.E.G. 2023 – RISORSE QUOTA OBIETTIVI SPECIFICI	
10% del FO.R.E.G. 2023 (Presunto)	2.437,63
Economia di spesa FO.R.E.G. "obiettivi generali" 2022 (ritenute di cui al comma 6 dell'art. 140 del CCPL 2016/2018)	2.225,87
Incremento comma 3 art. 137 (max 1% del monte salari 2023)	3.236,50
TOTALE SOMME COMPLESSIVAMENTE A DISPOSIZIONE	7.900,00

- g. per la corrente annualità le risorse complessive della "quota obiettivi specifici" saranno così erogate:

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivi: Obiettivi:

- 1. tenuta della Contabilità Economico Patrimoniale;**
- 2. elaborazione bilancio consolidato**

Dipendente: matr: 6200

Importo totale: € 1.100,00

obiettivo 1) € 550,00

obiettivo 2) € 550,00

	<p>Dal 1° gennaio 2015 è entrata in vigore la nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126, riguardante le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, individuandone i principi contabili fondamentali. In seguito all'introduzione della contabilità armonizzata e in riferimento all'art. 227, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. è stato disposto che "la dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il Conto del Bilancio, il <u>Conto Economico</u> e lo <u>Stato Patrimoniale</u>".</p> <p>La contabilità economico / patrimoniale va gestita in maniera completamente diversa da quella finanziaria, in quanto si basa e scaturisce dalle scritture in partita doppia che rilevano i fatti di gestione sia dal punto di vista del patrimonio (debiti/crediti) che dal punto di vista economico (costi/ricavi).</p> <p>1 Dal rendiconto di gestione dell'esercizio 2020, si è pensato di affidare alla dipendente Mara Pedri lo studio e la gestione di questa contabilità, tenuto conto dell'esperienza che essa ha maturato lavorando in passato presso vari studi di commercialisti occupandosi appunto della contabilità economico /patrimoniale. Ciò comporterà un notevole impegno ed un dispendio di tempo per svolgere tutta una serie di operazioni di travaso (dalla contabilità finanziaria a quella E/P), di controllo e di integrazione. Se è vero infatti che molte delle operazioni rilevate in finanziaria (impegni e accertamenti) vengono "trasformate" tramite una matrice di correlazione in operazioni di tipo economico /patrimoniale (costi /ricavi e debiti/crediti), è vero anche che diverse operazioni, dette scritture di rettifica o di assestamento, devono essere rilevate manualmente (ammortamenti – svalutazione crediti – rilevazione iva – ratei e risconti ecc.).</p> <p>In considerazione del raggiungimento dell'obiettivo fissato per l'anno 2022, Mara Pedri si occuperà della tenuta della contabilità economico patrimoniale anche per il rendiconto di gestione dell'esercizio 2022.</p>	Approvazione rendiconto 2022
2	<p>Il comma 8 dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. dispone che "l'Ente approva il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4, entro il 30 settembre". Come disposto dal citato principio contabile, a decorrere dal 2017, il bilancio consolidato è obbligatorio, per i Comuni della Provincia di Trento con popolazione superiore ai 5.000 abitanti e quindi è obbligatorio anche per il nostro Ente.</p> <p>Il bilancio consolidato è predisposto dall'ente capogruppo, che ne deve coordinare l'attività, che nel nostro caso è appunto, la Comunità della Valle dei Laghi. L'Ente capogruppo, redige un bilancio consolidato che rappresenti in modo</p>	Approvazione bilancio consolidato 30 settembre 2023

	<p>veritiero e corretto la situazione finanziaria, patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dallo stesso attraverso le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le proprie società controllate e partecipate”.</p> <p>Tenuto conto che il bilancio consolidato è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati, si è pensato di affidare alla dipendente Mara Pedri che già si occupa della contabilità economico / patrimoniale dell’Ente, anche la redazione del bilancio consolidato che si poggia sulle stesse regole di contabilità.</p>	
--	---	--

INDICATORE DI RISULTATO

1	Approvazione del rendiconto della gestione 2022	100%
2	Redazione del bilancio consolidato 2022	100%

OBIETTIVO

N°	Raggiungimento dell’obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell’obiettivo
1	Approvazione del rendiconto della gestione 2022	
2	Redazione del bilancio consolidato 2022	

Note:

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivi:

1. Aggiornamento inventario della Comunità
2. Gestione protocollo informatico della Comunità

Dipendente: matr. 8799

Importo totale € 500,00

obiettivo 1) € 400

obiettivo 2) € 100

N°	Descrizione	Periodo
1	Nel corso degli ultimi anni sono state apportate variazioni nella distribuzione dei servizi dell'ente all'interno dei locali che hanno comportato acquisizione di nuovi arredi e spostamento di parte di quelli già in dotazione agli uffici. In considerazione del fatto che l'inventario dei beni dell'ente è suddiviso per locali, questo ha comportato l'esigenza di effettuare una nuova revisione dello stesso, in modo da renderlo rispondente all'effettiva distribuzione dei beni all'interno dei locali della sede di Piazza Perli. Il compito è stato affidato alla dipendente Rosanna Tonelli che, dopo aver acquisito dimestichezza con il programma di contabilità parte inventario, provvederà ad apportare le dovute modifiche.	Anno 2023
2	Sostituire nella tenuta del protocollo la dipendente del Servizio segreteria che cura il protocollo generale della Comunità in caso di assenza o impedimento di quest'ultima.	Anno 2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Stampa inventario dei beni sede Comunità aggiornato	100%
2	Tenuta del protocollo nei periodi di assenza programmata dei titolari e su richiesta in caso di emergenza	100%

OBIETTIVO

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Stampa inventario dei beni sede Comunità aggiornato	
2	Relazione del Segretario generale	

Note:

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E PERSONALE

Obiettivo 1: Controllo della sezione del sito della Comunità in materia di amministrazione trasparente;
Obiettivo 2: Partecipazione audit Consorzio dei Comuni Trentini Scarl in materia di privacy e adempimenti conseguenti;
Obiettivo 3: PIAO – inserimento dati.

Dipendente: matricola 3550

Importo totale € 1.200,00

obiettivo 1) € 400

obiettivo 2) € 400

obiettivo 3) € 400

N°	Descrizione	Scadenza
1	Si chiede alla dipendente di procedere, in collaborazione con il consulente del Consorzio dei Comuni Scarl: - a verificare l'eventuale assenza di dati o la presenza di dati che necessitino di aggiornamento; - ad implementare i dati di competenza del Servizio di appartenenza; - ad effettuare costantemente un controllo sulla regolare implementazione della pagina in argomento da parte degli altri Servizi.	1.1.2023- 31.12.2023
2	Si chiede alla dipendente di partecipare, assieme al Segretario generale, agli incontri audit del consulente del Consorzio dei Comuni Scarl, ed a curare gli adempimenti conseguenti di competenza del Servizio Segreteria.	1.1.2023- 31.12.2023
3	In relazione alla recente introduzione nell'ordinamento giuridico del PIAO (Piano Integrato Attività e Organizzazione) ed alla necessità di inserire nel medesimo i documenti delle varie sottosezioni (attualmente DUP, PEG e Piano triennale Anticorruzione), si chiede alla dipendente di procedere all'inserimento dei documenti in argomento entro i termini di Legge ed al loro costante aggiornamento.	1.1.2023- 31.12.2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Relazione finale dei risultati raggiunti	100%
2	Relazione finale dei risultati raggiunti	100%
3	Relazione finale dei risultati raggiunti	100%

OBIETTIVI

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1		
2		
3		

Note:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Obiettivo:

- 1) Avvio del nuovo appalto per la ristorazione scolastica anno scolastico 2023/2024
- 2) Recupero tariffario per il servizio di mensa scolastica
- 3) Riorganizzazione Segreteria Istruzione e Segreteria Sociale

Dipendente: matr. 990

Importo totale: € 1.200,00

obiettivo 1) € 500

obiettivo 2) € 500

obiettivo 3) € 200

N°	Descrizione	Periodo
1	Avvio del nuovo appalto per la ristorazione scolastica a partire dall'anno scolastico 2023/2024.	01.07.2023 – 31.12.2023
2	Gestione delle azioni di recupero tariffario per il servizio di mensa scolastica nei confronti dei nuclei familiari debitori 2023.	01.01.2023 - 31.12.2023
3	Riorganizzazione di servizi di segreteria per l'Ufficio Istruzione e Servizio Sociale. Partecipazione diretta e attiva nell'assunzione di nuovi compiti trasversali.	01.01.2023 - 31.12.2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Ruolo attivo e supporto alla Responsabile dell'ufficio nell'avvio del nuovo appalto di ristorazione nell'anno scolastico 2023/2024	100%
2	Riduzione del numero delle posizioni a debito al 31/12/2023	100%
3	Partecipazione diretta e attiva nell'assunzione di nuovi compiti trasversali nell'ambito della riorganizzazione dei servizi di segreteria per l'Ufficio Istruzione e Servizio Sociale.	100%

OBIETTIVO

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Avvio del nuovo appalto di ristorazione per l'anno scolastico 2023/2024	100%
2	Messa in atto di azioni efficaci di riduzione delle posizioni debitorie dei borsellini mensa	100%
3	Relazione Responsabile Servizio Sociale	50%
	Relazione Responsabile Ufficio Istruzione	50%

Note:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Obiettivi: 1. Avvio dei servizi di segreteria di Spazio Argento
2. Gestionale GA - gestione nuovo sistema rette disabilità

Dipendente: matr. 1925

Importo totale: € 800,00.

obiettivo 1) € 500,00

obiettivo 2) € 300,00

N°	Descrizione	Periodo
1	Avvio dei servizi di segreteria di Spazio Argento.	01.01.2023 31.12.2023
2	Gestionale GA - gestione nuovo sistema rette disabilità.	01.10.2023 31.12.2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Avvio dei servizi di segreteria di Spazio Argento.	100%
2	Gestionale GA - gestione nuovo sistema rette disabilità.	100%

OBIETTIVO

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Relazione Responsabile del Servizio sociale	100%
2	Gestionale GA - gestione nuovo sistema rette disabilità	100%

Note:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Obiettivo 1: Supervisione piano manutenzioni e migliorie su attrezzature e dotazioni in esecuzione del nuovo contratto di ristorazione, con accesso all'applicativo utilizzato da Risto 3.

Avvio

Obiettivo 2: Supervisione e gestione inventario beni e attrezzature presso le mense scolastiche

Obiettivo 3: Strutturazione sistema on line di raccolta segnalazioni e valutazioni provenienti dalle Commissioni mensa con condivisione del dato con gli Istituti scolastici di competenza

dipendente: matr. 8730

Importo totale: € 1.000,00.

obiettivo 1) € 200,00

obiettivo 2) € 400,00

obiettivo 3) € 400,00

N°	Descrizione dell'obiettivo	Periodo
1	Supervisione piano manutenzioni e migliorie su attrezzature e dotazioni in esecuzione del nuovo contratto di ristorazione, con accesso all'applicativo utilizzato da Risto 3. Avvio	01.07.2023 31.12.2023
2	Supervisione e gestione inventario dei beni e attrezzature presso le mense scolastiche	01.01.2023 31.12.2023
3	Strutturazione sistema on line di raccolta segnalazioni e valutazioni provenienti dalle Commissioni mensa con condivisione del dato con gli Istituti scolastici di competenza	01.06.2023 31.12.2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Calendarizzazione e verifica dell'effettuazione degli interventi di manutenzione programmata indicati da Risto 3 in sede di offerta tecnica	100%
2	Verifica sulla corretta localizzazione dei beni e attrezzature in inventario. Verifica sullo stato di conservazione dei beni e attrezzature. Proposta effettuazione interventi di manutenzione, sostituzione, smaltimento. Pianificazione investimenti	100%
3	Creazione modulo di comunicazione/contatto on line con condivisione del dato con gli Istituti scolastici di competenza	100%

OBIETTIVI

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Calendarizzazione interventi e presentazione reportistica periodica	100%
2	Sopralluoghi presso le mense scolastiche (circa 15). Proposta effettuazione interventi di manutenzione, sostituzione, smaltimento. Pianificazione investimenti	100%
3	Modulo di comunicazione/contatto on line. Produzione reportistica periodica	100%

Note:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Obiettivi:	1. Gestione assegni di studio e pratiche di rimborso e trasferimento dei borsellini mensa;
	2. Gestione protocollo informatico della Comunità,
i.	3. Riorganizzazione di servizi di segreteria per l'Ufficio Istruzione e Servizio Sociale
	4. Supporto al Servizio Finanziario

dipendente: matr. 9375

Importo totale: € 1.200,00

obiettivo 1 € 300,00

obiettivo 2 € 100,00

obiettivo 3 € 400,00

obiettivo 4 € 400,00

N°	Descrizione	Periodo
1	Gestione assegni di studio e pratiche di rimborso e trasferimento dei borsellini mensa per gli utenti della Gestione Associata.	01.01.2023 31.12.2023
2	Sostituire nella tenuta del protocollo la dipendente del Servizio segreteria che cura il protocollo generale della Comunità in caso di assenza o impedimento di quest'ultima.	01.01.2023 31.12.2023
3	Riorganizzazione di servizi di segreteria per l'Ufficio Istruzione e Servizio Sociale. Partecipazione diretta e attiva nell'assunzione di nuovi compiti trasversali.	01.01.2023 31.12.2023
4	Supporto al servizio finanziario.	01.01.2023 31.05.2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Svolgimento corretto e tempestivo degli adempimenti connessi all'obiettivo	100%
2	Tenuta del protocollo nei periodi di assenza programmata dei titolari e su richiesta in caso di emergenza	100%
3	Partecipazione diretta e attiva nell'assunzione di nuovi compiti trasversali nell'ambito della riorganizzazione dei servizi di segreteria per l'Ufficio Istruzione e Servizio Sociale.	100%
4	Supporto al servizio finanziario.	100%

OBIETTIVO

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Relazione Responsabile Ufficio Istruzione	100%
2	Relazione della Segretaria Generale	100%
3	Relazione Responsabile Servizio Sociale	50%
	Relazione Responsabile Ufficio Istruzione	50%
4	Relazione Responsabile Servizio Finanziario	100%

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA

Obiettivi: 1. Partecipazione al percorso formativo proposto dal servizio sociale

dipendente: O.S.A. e O.S.S.

Importo: € 150,00 (X 6 TOTALE 900)

N°	Descrizione	Periodo
1	Partecipazione al percorso formativo proposto dal servizio sociale.	01.08.2023 31.12.2023

INDICATORE DI RISULTATO

1	Partecipazione attiva al progetto.	100%
---	------------------------------------	------

OBIETTIVO

N°	Raggiungimento dell'obiettivo rispetto alla scadenza	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
1	Relazione Coordinatrice Spazio Argento	100%

Note:

I Responsabili sono tenuti a comunicare ai dipendenti gli obiettivi individuati.

k. A consuntivo i Responsabili valuteranno l'effettivo apporto individuale dei dipendenti al raggiungimento dei risultati, valorizzando il merito partecipativo individuale e/o collettivo tenuto conto in particolare dell'autonomia operativa, della flessibilità dimostrata, della capacità di assolvere a impegni gravosi e/o rilevanti e dell'efficacia del contributo dato.

per la Comunità della valle dei Laghi:

il Segretario Generale Reggente
dott.ssa Sara Rossini

per le OO.SS. maggiormente rappresentative

Mirko Vicari per la C.G.I.L. - Funzione Pubblica

Maurizio Speziali per la C.I.S.L. - F. P. S.

Elena Aichner per la U.I.L. - F. P. L.

Loris Muraro per la FENALT – Enti Locali