



COMUNE DI REZZATO

PROVINCIA DI BRESCIA

## **PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2020-2022**

### **INTRODUZIONE**

Il D.Lgs.150/2009 si pone l'obiettivo di creare i processi e gli strumenti per ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. In particolare, con il Titolo II "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance", il legislatore disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti, al fine di assicurare elevati standard qualitativi e economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.

Per gli enti locali, il D.Lgs.267/2000 contiene già un modello strutturato di pianificazione e programmazione, gestione, monitoraggio, valutazione e controllo, che si avvicina ai contenuti ed alle fasi del "ciclo delle performance" delineato dalla Riforma Brunetta. Gli strumenti che già esistono sono: il programma di mandato, il piano generale di sviluppo, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale ed annuale, il piano esecutivo di gestione, il piano dettagliato degli obiettivi, gli strumenti e le metodologie di controllo previsti dall'art.147 del medesimo D.Lgs.267/2000.

Sul fronte più specifico dell'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi (attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione), il riferimento sono gli art.67 e 68 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

E' largamente condiviso che proprio il modello già previsto per gli enti locali è stato mutuato dal legislatore della Riforma.

Il Comune di Rezzato ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n.112/2011 il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", dopo aver adeguato il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" ai principi espressi dalla legge di riforma.

Ai sensi dell'art.68 del predetto Regolamento, il "Piano della Performance" è strettamente integrato con il Piano Esecutivo di Gestione, e costituisce il documento di rappresentazione della prestazione attesa, organizzativa ed individuale, del Comune. Come il P.E.G., esso ha carattere strategico ed operativo, e si articola per Settori di responsabilità.

Per ciascun Settore vengono definiti gli obiettivi individuali/di gruppo, gli indicatori di performance, i comportamenti organizzativi attesi.

Con il "Piano della Performance" le linee di indirizzo e gli obiettivi strategici smettono di essere mere dichiarazioni di principio, sostanzialmente generiche ed astratte, per diventare una traduzione in concreto di obiettivi, azioni e risultati operativi; esso deve promuovere lo sviluppo di un processo di miglioramento continuo, pertanto gli obiettivi inseriti nel Piano della performance devono prevedere un miglioramento qualitativo/quantitativo dei servizi e delle prestazioni erogate dall'ente.

Il presente Piano della Performance traduce in obiettivi gestionali parte dei contenuti della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio di previsione; accompagna in tal senso il Piano Esecutivo di Gestione, indicando gli obiettivi strategici ed operativi assegnati ai Responsabili

di settore ed ai dipendenti, evidenziando i risultati attesi ed i relativi indicatori per la misurazione dei risultati raggiunti.

Dal conseguimento dei predetti obiettivi deve scaturire un concreto vantaggio e utilità per l'amministrazione (reso possibile grazie all'apporto e alle prestazioni dei dipendenti) e solo questo legittima l'erogazione economica di incentivi e premi al personale.

Gli obiettivi assegnati riguardano:

- A) la "performance organizzativa"
- B) la "performance individuale".

Il P.E.G. ed il Piano delle Performance devono essere strettamente connessi ed integrati con il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. – approvato con deliberazione G.C. n.7/2019), che a sua volta incorpora il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art.10 del D.Lgs.33/2013; tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'ente.

All'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione è previsto che in sede di predisposizione del Piano della performance vengano inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

## **A) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La "performance organizzativa" è il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse.

La misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficacia e dell'efficienza.

### **A1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE**

L'amministrazione comunale ha individuato per l'anno 2020 il seguente obiettivo rilevante per l'ente e con applicazioni "trasversali" tra i vari settori comunali:

#### **"GESTIONE EMERGENZA COVID"**

##### Descrizione:

In data 31.01.2020 il Consiglio dei Ministri con propria deliberazione ha dichiarato sul territorio nazionale lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da Coronavirus (COVID19); successivamente, sia il Governo che Regione Lombardia hanno emanato una ininterrotta serie di provvedimenti normativi di vario livello, finalizzati a contenere e fronteggiare la grave emergenza epidemiologica, tutt'ora in atto.

Per quanto concerne, in particolare, l'organizzazione del lavoro del personale dipendente, l'art.87 del D.L.n.18/2020, convertito in legge n.27/2020, avente ad oggetto "*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*", sulla scorta delle indicazioni fornite dalle competenti Autorità sanitarie nel corso dell'emergenza sanitaria, ha espresso un marcato "favor" verso la forma di prestazione lavorativa denominata "lavoro agile" o "smart working".

Alla luce del predetto e ancora attuale quadro emergenziale e normativo, l'amministrazione comunale, con deliberazioni GC n.31 del 12.03.2020 e n. n.48 del 14.05.2020, aventi per oggetto "ATTUAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER IL CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA DA COVID – 19 – ATTO DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO AI

SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, T.U.E.L." ha individuato una serie di attività indifferibili, da rendere in presenza, sino a cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino a diverso termine di validità.

Ai Responsabili di Area, in via straordinaria ed eccezionale, connessa alla grave situazione sanitaria in corso e tenuto conto della necessità di utilizzare il personale in forma agile, è stato dato mandato di adottare tutte le misure organizzative opportune per rendere le suddette attività possibili, avvalendosi degli istituti flessibili di lavoro previsti dal CCNL vigente ed anche in deroga alla disciplina del telelavoro e dello smart working.

Obiettivo:

A fronte di una situazione di assoluta novità e gravità, e della necessità di garantire l'osservanza di protocolli e misure di tutela della salute individuale e collettiva, l'erogazione dei servizi comunali richiede una importante riorganizzazione delle modalità di lavoro da parte del personale; la flessibilità organizzativa si esplica nei singoli settori di attività degli uffici con modulazioni differenziate e conformi ai bisogni e alle necessità di intervento rilevate.

La riorganizzazione delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi implica anche un maggiore impegno nel coordinamento e comunicazione tra gli uffici.

Un importante strumento per la gestione dell'attività lavorativa del personale è rappresentato dal lavoro agile ("smart-working").

Destinatari: i cittadini, le imprese, gli enti e le realtà associative del territorio.

Risultato atteso:

Garantire, in una situazione emergenziale ed in presenza di uno scenario operativo e normativo assai mutevole, l'erogazione dei servizi essenziali ai cittadini, imprese, enti del territorio.

Personale dipendente coinvolto:

- Responsabili dei Settori
- Responsabili di procedimenti
- Personale esecutivo dei servizi

Tempi di realizzazione: anno 2020

Indicatore:

- N° dipendenti operativi in smart-working
- N° e descrizione servizi riorganizzati ed erogati in relazione all'emergenza

Metodo di rilevamento:

- Report dei Responsabili dei Settori comunali.

## **A2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

La performance organizzativa dei Responsabili di Settore/posizioni organizzative è collegata alla realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati con le schede allegate al presente Piano, al cui contenuto si rimanda integralmente – con una pesatura del 25% rispetto al totale della valutazione individuale –, sia alla realizzazione dei seguenti obiettivi di performance – con una pesatura del 25% rispetto al totale della valutazione individuale:

ANTICORRUZIONE: attuazione delle disposizioni previste dal P.T.P.C.:

- tit.III , par.1 **“Il trattamento delle attività a rischio. Misure specifiche”** :

**a) Tutti i Settori: perfezionamento della mappatura dei procedimenti**, da pubblicare sul sito internet comunale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", con aggiornamento ed integrazione degli stessi a cura di ogni settore competente.

Tempi di realizzazione: l'aggiornamento deve avere cadenza annuale.

Modalità di verifica: invio di referto, da parte dei Responsabili di Settore, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.).

**b) Tutti i Settori: mappatura dei processi.**

Ogni settore comunale effettua una prima mappatura dei processi trattati, in modo da far emergere quelle fasi procedurali/attività che effettivamente richiedono misure di prevenzione della corruzione.

Tempi di realizzazione: annuale.

Modalità di verifica: trasmissione delle schede di processo al R.P.C..

**- tit.III par.2 "Il trattamento delle attività a rischio. Le misure ulteriori":**

**1) Tutti i settori: Gestione dei flussi documentali (lett.c).**

Tempi di realizzazione: annuale.

Modalità di verifica: report finale.

**2) Tutti i settori: Rotazione del personale (lett.d).**

Tempi di realizzazione: immediato.

Modalità di verifica: invio di referto, da parte dei Responsabili di Settore, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.).

**3) Tutti i settori: Rispetto dei tempi (lett.e).**

Tempi di realizzazione: immediato.

Modalità di verifica: invio di referto, da parte dei Responsabili di Settore, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.).

**4) Ufficio personale: acquisizione dichiarazioni riguardanti incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (lett.g, punti sub. 3 e 4, limitatamente all'acquisizione delle dichiarazioni).**

Tempi di realizzazione: annuale.

Modalità di verifica: trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di report annuale.

**5) Ufficio personale: cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune. Acquisizione dichiarazioni e controlli a campione (lett. h).**

Tempi di realizzazione: annuale.

Modalità di verifica: trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di report annuale.

**6) Tutti i settori: Formazione commissioni di gara e di concorso. Acquisizione dichiarazioni e controlli a campione (lett.i).**

Tempi di realizzazione: annuale.

Modalità di verifica: trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di report annuale.

**7) Tutti i settori: Iniziative previste nell'ambito di erogazione di vantaggi economici (lett.n).**

Effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti in misura non inferiore al 5% del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione dei benefici economici (10% per Settore servizi alla persona).

Tempi di realizzazione: immediato.

Modalità di verifica: Relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) sui controlli effettuati.

## **B) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse.

### **B1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE**

La performance individuale del personale dipendente è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati dai Responsabili di Settore sulla scorta della metodologia approvata con la deliberazione G.C. n.112/2011.

Tali obiettivi individuali sono collegati al PEG con un peso massimo del 40% rispetto al totale della valutazione individuale; per un restante 10% essi sono collegati agli obiettivi di performance organizzativa descritti più sopra.

Il restante 50% della valutazione individuale è riferita alle competenze, al comportamento organizzativo e professionale dimostrato, sulla scorta della metodologia di valutazione in essere.

### **B2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

Per la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore, incaricati di posizione organizzativa, sono attribuiti 50 punti sulla base di parametri riferiti a comportamenti individuali e relazionali, di cui alla scheda di valutazione adottata con regolamento approvato con deliberazione G.C. n.112/2011.

## **C) ULTERIORI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Nell'ambito della relazione programmatica allegata al bilancio di previsione e del Piano esecutivo di gestione elaborato annualmente, l'Amministrazione individua una serie di obiettivi di miglioramento ed accrescimento di servizi esistenti, tesi a migliorare la sfera di attività e di servizi offerti alla cittadinanza. Sulla scorta di tali strumenti programmatori e di indirizzo, spetta ai Responsabili di Settore perseguire gli obiettivi definiti, avvalendosi delle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate, con una gestione conforme a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Una importante leva, in questo senso, è rappresentata dall'incentivazione del personale dipendente.

Pertanto, nell'ambito delle risorse del fondo produttività, destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi questa amministrazione ha individuato, con

deliberazione di giunta comunale, alla quale si rimanda, ulteriori obiettivi, che qui vengono sinteticamente elencati:

**- ART.56 quater c.1 lett.c) CCNL 21.05.2018 (Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada) : “POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE PER UNA REZZATO SICURA” ANNO 2020**

**- ART.67 c.3 lett.i) CCNL 2016-2018 (conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale), in applicazione dell’articolo 67, comma 5, lett. b) del medesimo CCNL: “ASILO NIDO ESTIVO” , “AMPLIAMENTO APERTURA AL PUBBLICO DELL’UFFICIO DI POLIZIA LOCALE” , “EMERGENZA COVID19: ATTIVAZIONE POSTAZIONI DI LAVORO IN SMART-WORKING E ASSISTENZA INFORMATICA”.**

**- ART.67 c.3 lett.c) CCNL 2016/2018 (risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale): CONTRIBUTO PER SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)**