Unione dei Comuni Media Valle del Serchio

PROGRAMMA PER UTILIZZO PRODUTTIVITÀ ANNO 2021

METODOLOGIA PER PRESENTAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI

L'Ente promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In conformità alle prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, l'Ente riconosce a ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

Le somme soprarichiamate sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del servizio di appartenenza.

La performance dei dipendenti si articola come segue:
a) ***performance organizzativa***, a cui l'Ente destina la quota del 60% delle risorse disponibili, definita con i criteri oggetto di contrattazione, cui concorrono tutti i dipendenti mediante l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti parametri generali:
- punteggio complessivo conseguito nella valutazione ai fini della performance individuale;
- presenza in servizio
- obiettivi individuali

b) ***performance individuale***, a cui l'Ente destina la quota del 40% delle risorse disponibili, consistente nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, sarà valutata in considerazione dei seguenti fattori:
- grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione;
- grado di partecipazione e contributo al risultato;
- comportamento organizzativo.

La cifra di € 1.368,00 è compresa nella quota della performance individuale ed è a disposizione per il **premio individuale per eccellenza** che può essere attribuito nella quota massima del 20% del personale dipendente.

Nel corso dell'anno di valutazione il responsabile competente cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione; tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene formulata dal responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal presidente del nucleo di valutazione.

L'Ente ha facoltà di definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente cui fare corrispondere specifici compensi destinati esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto

I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione.

LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DI PROGETTI SPECIFICI INCENTIVANTI

Considerato che i Comuni, in base al principio di sussidiarietà, sono stati chiamati in questi anni ad esercitare maggiori funzioni amministrative, proprie o conferite con legge statale o regionale e che tale processo di decentramento sarà nel futuro rafforzato e inoltre che la gestione associata di funzioni e servizi costituisce lo strumento ottimale per far fronte alle esigenze che i Comuni, soprattutto quelli di minori dimensioni demografiche, sono tenuti a gestire e che richiedono maggiori competenze con mezzi e risorse, sia umane che finanziarie;

Visto che è stata rilevata l'opportunità di:

- proseguire nel percorso del riordino territoriale valorizzando l'esperienza associativa sviluppata dai comuni dell'ambito;

- rafforzare il ruolo dei comuni quale livello più prossimo ai cittadini e al territorio, anche mediante l'esercizio delle funzioni delegate dalla Regione Toscana che costituiranno strumenti più efficaci per incidere positivamente sullo sviluppo delle comunità locali;

- ricercare tutte le sinergie possibili nella organizzazione strutturale delle amministrazioni pubbliche locali, provinciali e regionali, concentrando le risorse umane e finanziarie in una logica di servizi integrati territoriali che possano essere gestiti ad un livello adeguato di *governance*;

In rapporto agli obiettivi indicati nei documenti generali di programmazione ed in seguito alla trasformazione della Comunità Montana in Unione dei Comuni della Media Valle del Serchio, sono stati redatti alcuni progetti per l'utilizzo del fondo incentivante la produttività anno 2021 per effettuare una migliore organizzazione e rendere l'Ente più efficiente.

A fronte di questo l'Amministrazione richiede al personale un maggiore impegno per un aumento qualitativo e quantitativo delle prestazioni professionali di ciascun dipendente.

La Giunta, con la proposta di riorganizzazione degli uffici approvata con delibera n. 49/2021, ha previsto una struttura ed un'assegnazione della riserva "personale" per far fronte nel miglior modo possibile, stante le attuali disponibilità, ai compiti dell'Unione dei Comuni dando precisa priorità alle materie delegate.

Con l'attuale programma si vuole porre basi per mettere in condizione la struttura di poter operare al meglio possibile in considerazione anche dei gravi tagli finanziari avvenuti con le nuove disposizioni legislative.

Si vuole in sostanza:

1- Gestire in maniera ottimale le funzioni in materia di forestazione assegnate dalla R.T.
2- Adeguare lo stock dei residui attivi e passivi dell'Ente in base a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 del d.lgs. n. 118 del 2011 (e s. m. e i.) eliminando per quanto possibile situazioni arretrate che appesantiscono la gestione dell'Ente.
3- Effettuare la cosiddetta "armonizzazione contabile"
4- Gestire la fatturazione elettronica e lo "split payment"
5- Migliorare le procedure operative.
6- Creare strumenti di base, funzionali al miglioramento della gestione dell'Ente.
7- Adeguare il sito istituzionale dell'Ente secondo le disposizioni del D.Lgs. 33/2013.
8- Aggiornare l'inventario e l'archivio.
9- Aggiornare la relazione al Piano Anticorruzione e al Piano della Trasparenza 2021/2023 approvato con delibera n. 28 del 31/03/2021.
10- Organizzare e gestire il Piano Strutturale Intercomunale
11- Gestire le procedure di Valutazione di Impatto Ambientale, vincolo idrogeologico e i pareri relativi a procedimenti in materia paesaggistica.

I progetti incentivanti riguardano nell'Unione una modalità sia tecnica che operativa per la pianificazione in termini di gestione di attività, risorse e tempi per il raggiungimento di un obiettivo

definito; l'incremento della produttività nelle attività interessate scaturisce dal rapporto tra i risultati ottenuti e le risorse impiegate per ottenerli.

I risultati devono essere considerati sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo. Il volume delle risorse deve riferirsi ai fattori tecnici, umani, produttivi e finanziari impiegati. L'organizzazione dell'Unione orienta la propria azione anche per perseguire le finalità fondamentali dell'azione dell'ente locale di soddisfazione della domanda sia in termini quantitativi che qualitativi. Il risultato dell'azione amministrativa che sta alla base del lavoro dei progetti incentivanti, non può che riferirsi all'effettivo conseguimento dei "prodotti finali" complessivamente riguardanti la soddisfazione dei bisogni.

Tale circostanza attribuisce valore sociale al risultato ottenuto che non sempre risulta essere direttamente correlato all'incremento delle prestazioni intermedie e dei vincoli e controlli propri delle attività burocratiche, dovendosi in definitiva esplicarsi quale razionalizzazione dell'attività posta in essere in termini di maggiore snellezza delle procedure, semplificazione amministrativa, modalità di accesso e quindi, in ultima analisi, efficacia.

In ambito pubblico, peraltro, non sempre è possibile operare una valutazione della produttività sul piano prettamente economico, poiché mancano importanti termini di riferimento presenti in ambito privato, quali il profitto e il prezzo.

Gli obiettivi contenuti nei progetti devono:

- Essere sempre riferiti a singoli aspetti osservabili riguardanti i risultati o il funzionamento dell'Ente (per esempio le caratteristiche di un servizio, le fasi per giungere alla realizzazione del servizio stesso, ecc.).
- Hanno valore se incidono positivamente su indici e proprietà che qualificano l'Ente in ordine ai seguenti aspetti:

  a) Efficacia: rapporto fra obiettivi e risultati ottenuti;
  b) Efficienza: rapporto fra risorse che ci si attende di usare e quelle effettivamente utilizzate;
  c) Flessibilità: capacità di orientare adeguatamente l'azione alle mutate condizioni contestuali;
  d) Qualità del lavoro: rapporto fra aspettative delle persone e caratteristiche del lavoro;
  e) Qualità dei risultati: rapporto fra risultati amministrativi ed aspettative del cliente/utente/cittadinanza;
  f) Trasparenza: controllabilità esterna degli atti;
  g) Economicità: equilibrio economico sul lungo periodo.

Gli obiettivi contenuti nei progetti si riferiscono alle scelte strategiche di cambiamento che si accompagnano a quelle di mantenimento della situazione esistente e si possono specificare mediante scelte di cambiamento con soluzioni del tutto nuove (innovazione) oppure di cambiamento incrementale (miglioramento).

Si può quindi sostenere che il raggiungimento degli obiettivi del programma è fondamentale per l'Unione dei Comuni e potrà essere proficua a condizione che le risorse umane e materiali disponibili siano concentrate su pochi e precisi argomenti prioritari.

Si richiede in particolare la partecipazione responsabile di tutti, ognuno in rapporto al suo profilo professionale e posizione nell'organizzazione, la disponibilità a partecipare ad un programma finalizzato con il fondo per la produttività.

TIPOLOGIA DEI PROGETTI

1) *Progetti generali di natura trasversale*

Sono quelli predisposti per soddisfare obiettivi contenuti nei programmi dell'Amministrazione e quindi nei documenti preparatori dell'Ente: programmi del Presidente e della Giunta, documenti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile (obiettivi PIANO PERFORMANCE e P.E.G.2021/2023). Il progetto, in tale ipotesi, è la traduzione in piano gestionale di politiche amministrative con forti impatti esterni e l'unità di progetto preposta all'esecuzione delle attività ha caratteristiche di intersettorialità. I progetti in esame, per la loro valenza diffusa hanno carattere di priorità.

2) *Progetti specifici di natura settoriale*

Riguardano azioni di miglioramento riconducibili alle funzioni assegnate ai diversi servizi e si riferiscono ad obiettivi di miglioramento delle prestazioni, razionalizzazione gestionale e organizzativa, integrazione.

3) *Progetti strutturali*

Sono progetti a presidio di attività svincolate dall'assetto organizzativo gerarchico con modalità organizzative da attuare in periodi prestabiliti e che si caratterizzano per l'utilizzo flessibile delle risorse in economia e per garantire risposte adeguate a servizi interni ed esterni attraverso assetti efficienti ed economici rispetto ad altre formule gestionali.

APPROVAZIONE DEI PROGETTI

Il programma, che viene svolto nell'anno corrente e coinvolge tutto il personale non titolare di P.O., è articolato in gruppi di lavoro, prevede obiettivi specifici, monitoraggio mensile e verifica finale entro il 30/04/2022.

I gruppi di lavoro saranno formati dal personale all'interno di ogni servizio sotto la guida dei Responsabili P.O. di riferimento.

Per ogni gruppo di lavoro verranno definiti precisi obiettivi e un compenso rapportato alla quantità e difficoltà del lavoro; il Responsabile P.O. di Servizio di riferimento verificherà l'andamento del lavoro, valutando singolarmente ogni dipendente con una scheda di valutazione basata sui criteri di impegno, qualità e capacità. Verrà assegnato ad ogni dipendente un punteggio di valutazione che costituirà la base percentuale per la determinazione del compenso per l'incentivazione della produttività riferito al programma.

Il Segretario verrà informato dai Responsabili P.O. dei Servizi e farà da coordinatore.

Il termine per la realizzazione del programma viene fissato entro il 30/04/2022.

L'importo a disposizione al netto delle indennità è pari a € 34.200,00 e nella Conferenza dei Responsabili P.O. presieduta dal Segretario saranno individuate le cifre a disposizione per ogni gruppo di lavoro, facendo presente che ogni dipendente sarà valutato singolarmente.

Il pagamento delle competenze avverrà previa verifica quantitativa e qualitativa da parte dei Responsabili P.O. di Servizio dello svolgimento dei propri compiti di ufficio e dopo la verifica del raggiungimento degli obiettivi di programma.

SCHEDA VALUTAZIONE INDIVIDUALE

La scheda di valutazione individuale comprende la descrizione degli obiettivi assegnati mediante i progetti di lavoro e una descrizione dei risultati conseguiti secondo una logica di direzione per obiettivi.

La valutazione viene formalizzata associando ai possibili livelli di conseguimento degli obiettivi le scale di giudizio collegate all'attribuzione di punteggi numerici che facilitano una determinazione sintetica del valore della prestazione. Oltre ad individuare una base di collegamento con le decisioni retributive, il sistema di valutazione ha anche finalità di sviluppo e di valorizzazione del personale.

La responsabilità della valutazione è di competenza del responsabile P.O. del progetto. Posto che il perseguimento del risultato corrispondente all'obiettivo prefissato costituisce una condizione imprescindibile per l'accesso agli incentivi economici, si stabilisce che l'accesso a detti incentivi avviene in modo differenziato, ovvero in relazione al contributo quali-quantitativo fornito dai diversi membri del gruppo di progetto di lavoro.

La scheda di valutazione dopo essere stata approvata con Determina dal Responsabile P.O. di Servizio sarà trasmessa ai rispettivi dipendenti, i quali dovranno sottoscriverla per presa visione e conseguentemente restituire al rispettivo Responsabile.

Unione dei Comuni Media Valle del Serchio

PRODUTTIVITÀ ANNO 2021

DISPONIBILITÀ AL NETTO DELLE INDENNITÀ € 57.000,00

60% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PARI A € 34.200,00
40% PERFORMANCE INDIVIDUALE PARI A € 22.800,00
(DI CUI PREMIO INDIVIDUALE PER ECCELLENZA € 1.368,00)

OBIETTIVI SPECIFICI PERFORMACE ORGANIZZATIVA

- **AREA AMMINISTRATIVA**

SERVIZIO AFFARI GENERALI – RESPONSABILE P.O. SABRINA VALDRIGHI

Dipendenti: TOSI MARINA – GRANDI STEFANO – SERGIO BECHELLI (FINO AL 14/05/21)

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Funzione associata in materia di Statistica
2- Gestione nuovo programma protocollo e Delibere e determine
3- Gestione sito Web
4- Gestione "Anticorruzione" e "Trasparenza"

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – RESPONSABILE P.O. FILIBERTO FRANCESCHINI

Dipendenti: BINI LUCA – DE CICCO CATERINA

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Sistemazione residui attivi e passivi e procedure di incasso
2- Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali
3- Sistemazioni dati contabili tra il bilancio dell'Ente e i Comuni associati
4- DUP
5- SOSE

SERVIZIO PERSONALE – RESPONSABILE AD INTERIM DOTT. MARCO CONTI

Dipendenti: VANNI LORENZO - BIAGIONI LUCIA – BINI LUCA (DI SUPPORTO AL SERVIZIO)

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Sistemazione cartelle/archivi personale e residui attivi e passivi
2- Rapporti con INPS per pratiche previdenziali ed assistenziali; gestione PASSWEB
3- Elaborazione documentazione relativa al personale per la successiva pubblicazione sulla pagina web "Trasparenza valutazione e merito" e rapporti con Funzione Pubblica

- **AREA TECNICA**

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, VINCOLO IDROGEOLOCICO, VIA, CULTURA E TURISMO – RESPONSABILE P.O. ROMAGNOLI FRANCESCA

Dipendenti: QUILICI FRANCESCA - CASCI PAOLO – SANTI MASSIMO – MECONI CLAUDIA

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Adeguamento piano intercomunale di protezione civile

2- Sistemazione residui attivi e passivi
3- Servizi associati con i Comuni
4- Stazione Unica appaltante
5- Riorganizzazione del sito istituzionale dell'ente e delle forme di comunicazione
6- Procedure di Valutazione di Impatto Ambientale, vincolo idrogeologico

SERVIZIO FORESTE, DEMANIO, A.I.B., VINCOLO FORESTALE E LAVORI PUBBLICI – RESPONSABILE P.O. GUGLIELMO RUGGI

Dipendenti: PIEROTTI LAURA - SAVIOZZI MARCO - VOLPI EMILIO - MECONI DIANORA – LOVI GIULIO – LORENZINI FRANCESCA –

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Gestione OO.FF.
2- Gestione tecnico/programmatica degli interventi
3- Sistemazione residui attivi e passivi
4- Miglioramento e salvaguardia dei boschi
5- Sistemazione e ottimizzazione parco macchine
6- Razionalizzazione servizio vincolo forestale

Dipendenti D.O.: PIEROTTI LAURA - VOLPI EMILIO - CASCI PAOLO - LOVI GIULIO - BINI LUCA - SAVIOZZI MARCO -

OBIETTIVI: Attività di supporto reperibilità antincendio (al di fuori di € 57.000,00):

1- Programma antincendio 2021

Dipendente: VOLPI EMILIO

- **OBIETTIVI:** Sistemazione e archiviazione pratiche vincolo forestale

➢ AREA BONIFICA

SERVIZIO BONIFICA GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE P.O. GUGLIELMO RUGGI

Dipendenti: PIOLI STEFANO

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Gestione tecnico/programmatica degli interventi
2- Sistemazione residui attivi e passivi
3- Sistemazione progetti
4- Gestione rapporti con Consorzio 1 Toscana Nord e rendicontazione spese

Dipendente: PIOLI STEFANO

- **OBIETTIVI:** Attività di supporto per: collaborazione per gestione tecnico/programmatica con Consorzio Toscana Nord per il territorio della Garfagnana.

➢ STAFF DEL PRESIDENTE

UFFICIO DI STAFF

Dipendenti: CASTRUCCI LODOVICA – RIGALI MICHAEL – NELLI ELENA

OBIETTIVI: Attività di supporto per:

1- Tenuta relazioni politiche e comunicazioni istituzionali con riferimento ai social network e alle app.
2- Funzioni e controllo in materia di Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), di promozione della innovazione.
3- Supporto a progetti e programmi dell'area del Presidente, relazioni, studi e ricerche alle iniziative degli organi istituzionali e assistenza.