



Bearbeitet von/Redatto da: Claudia Höller/Michela Zambiasi

An den Generalsekretär des Landes  
An die Ressortdirektorin und -direktoren  
An die Bildungsdirektorin und -direktoren  
An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren  
An die Bereichsdirektorinnen und -direktoren  
An die Amtsdirektorinnen und -direktoren

und zur Kenntnis:

An den Landeshauptmann  
An die Mitglieder der Landesregierung  
An die Prüfstelle des Landes

Al Segretario generale della Provincia  
Alla direttrice e ai direttori di dipartimento  
Alla direttrice e ai direttori per l'istruzione e la formazione  
Alle direttrici e ai direttori di ripartizione  
Alle direttrici e ai direttori di area  
Alle direttrici e ai direttori d'ufficio

e per conoscenza:

Al Presidente  
Ai membri della Giunta provinciale  
All'Organismo di valutazione della Provincia

### **Rundschreiben des Generaldirektors Nr. 27 vom 10. Dezember 2020 – Performance-Plan, Dreijahresplan des Personalbedarfs und Organisationsplan des Agilen Arbeitens**

Die erste Fassung des **Performance-Plans 2021-2023** wurde von den Organisationseinheiten bereits infolge des eigenen Rundschreibens Nr. 17 vom 1. Juli 2020 erstellt. In genanntem Rundschreiben wurden die Führungskräfte bereits aufgefordert, die Prioritäten für die besagte Planungsperiode 2021-2023 unter Berücksichtigung der Covid-19-Notstandssituation und mit besonderem Augenmerk darauf, **welche Leistungen** und Tätigkeiten im Hinblick auf eine insgesamt größere Effizienz und Effektivität **weggelassen werden könnten**, zu setzen.

Sollten sich im Rahmen der Erstellung des Haushalts inzwischen **Änderungen bei der Zuweisung der Finanzmittel** ergeben haben, sind die Performance-Pläne (Strategische Ziele, Entwicklungsschwerpunkte, Leistungen) nun entsprechend anzupassen.

Zudem ist der Performance-Plan nun durch die vereinbarten **operativen Jahresziele für 2021** und die **Planung der Personenjahre** zu ergänzen.

### **Circolare del Direttore generale n. 27 del 10 dicembre 2020 – Piano della performance, Piano triennale del fabbisogno di personale e Piano organizzativo del lavoro agile**

Il **Piano della performance 2021-2023** è stato redatto in prima versione dalle strutture organizzative in seguito alla propria circolare n. 17 del 1° luglio 2020. Con detta circolare, i direttori e le direttrici sono stati invitati a stabilire le priorità per il periodo di pianificazione 2021-2023, tenuto conto dell'emergenza Covid-19, con particolare attenzione alla necessità di verificare **quali prestazioni** ed attività **potrebbero essere eliminati** in un'ottica complessiva di maggiore efficienza ed efficacia.

Laddove siano intervenute **variazioni nell'assegnazione del budget** nel corso della redazione del bilancio, i Piani della performance (obiettivi strategici, priorità di sviluppo, prestazioni) devono essere adeguati di conseguenza.

Il Piano della performance va inoltre integrato con gli **obiettivi operativi concordati per l'anno 2021** e con la **pianificazione degli anni-persona**.



Für diesen letztgenannten Punkt ist für jede Leistung der mögliche **Anteil**, ausgedrückt in Personenjahren, anzugeben, welcher in Form von **Smart Working** erbracht werden kann.

Nach Beendigung der Notstandsphase im Zusammenhang mit Covid-19 wird das derzeit angewandte Arbeitsmodell des Smart Workings auch für die Zukunft als eine der möglichen Arbeitsformen beibehalten werden. Der am 3. Dezember 2020 unterzeichnete II. Teilvertrag für die Erneuerung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für den Dreijahreszeitraum 2019-2021, enthält eine eigene Regelung für das sogenannte **Agile Arbeiten** (bzw. das Smart-Working-Modell nach dem Covid-Notstand) in der Südtiroler Landesverwaltung.

In Übereinstimmung mit der Entscheidung, auch in Zukunft auf dieses Arbeitsmodell zu setzen sowie in Anwendung der in Artikel 263 des Gesetzes Nr. 77 vom 17. Juli 2020 enthaltenen Bestimmungen liegt der Schwerpunkt nun auf dem neuen Planungsinstrument, dem sogenannten „**Organisationsplan des Agilen Arbeitens**“ sowie auf jenen Leistungsindikatoren, die für eine angemessene Umsetzung und progressive Entwicklung der agilen Arbeit geeignet sind.

Der **Erhebungsbogen „Smart Working“** steht in der Performance-Datenbank als Ausdruck in der Sektion „Druckvorlagen“ zur Verfügung. Die Spalte „Anteil/di cui smart working“ ist direkt im Word-Dokument unter Berücksichtigung der folgenden Aspekte auszufüllen:

- Die Erhebung betrifft ausschließlich die Erbringung von **ordentlichen Leistungen**, die unabhängig von der aktuellen epidemiologischen Lage und ihrer weiteren Entwicklung erfolgen;
- Zu berücksichtigen ist der **Digitalisierungsgrad** der Leistungen;
- Für jede Leistung ist der **höchstmögliche Anteil, der in Smart Working erbracht werden kann**, in der Form von **Personenjahren** anzugeben. Dies unter Berücksichtigung, dass die Organisation und Planung der Tätigkeiten der Ämter so gestaltet wird, dass sowohl die internen als auch externen Dienstleistungen der Landesverwaltung mit entsprechender Qualität gewährleistet werden.

Per quest'ultimo punto, si richiede di considerare, per ciascuna prestazione, l'eventuale **quota parte** di lavoro, espressa sempre in anni-persona, attuabile in **smart working**.

La modalità lavorativa in smart working, iniziata ed attualmente in corso, in connessione con lo stato di emergenza da Covid-19, troverà applicazione quale una delle modalità ordinarie della prestazione lavorativa, una volta terminato lo stato di emergenza stesso. Il II. accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale riferito al triennio 2019-2021, sottoscritto il 3 dicembre scorso, prevede una regolamentazione propria per il cosiddetto **lavoro agile** (ovvero smart working post stato di emergenza Covid) nell'Amministrazione provinciale.

Pertanto, in linea con la scelta di investire anche per il futuro su questa modalità lavorativa, nonché secondo quanto richiesto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, si focalizzerà l'attenzione sul nuovo strumento costituito dal **POLA - Piano Organizzativo del Lavoro Agile** e sugli indicatori di performance funzionali ad un'adeguata attuazione e ad un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Il **modulo di rilevazione “smart working”** è reperibile nel programma della Performance, sotto la voce stampe. La colonna “Anteil/di cui smart working” va compilata nel documento Word, considerando che:

- si fa riferimento all'erogazione di **prestazioni ordinarie**, a prescindere dall'attuale situazione epidemiologica e del suo successivo sviluppo;
- va considerato il grado di **digitalizzazione** delle prestazioni;
- è da indicare la **quota massima possibile di anni-persona erogabile in smart working** per ciascuna prestazione, in un'ottica di garanzia della qualità dei servizi interni ed esterni dell'Amministrazione provinciale, nel quadro di una puntuale organizzazione e pianificazione delle attività degli uffici.



Laut Beschluss der Landesregierung Nr. 1001, vom 2. Oktober 2018, soll die **Dreijahresplanung des Personalbedarfs** zeitgleich mit dem Dreijahresplan der Performance erfolgen. Diesbezüglich wird die Dienststelle für Controlling den Führungsstrukturen Anfang Jänner 2021 die Tabelle zur Planung des Personalbedarfs 2021-2023 mit den besetzten Stellen (Stand am 31.12.2020) übermitteln.

Durch die im Dreijahresplan des Personalbedarfs vorgesehenen Änderungen sollen die effektiven **Personalkosten** der einzelnen Organisationseinheiten **stabil bleiben**. Die Überprüfung der vorgelegten Pläne wird von der Arbeitsgruppe Dreijahresplan Personalbedarf durchgeführt, welche bei der Generaldirektion angesiedelt ist.

**Der Performance-Plan, inklusive des Erhebungsbogens zu den Smart-Working-Personenjahren je Leistung, und der Dreijahresplan des Personalbedarfs 2021-2023 sind digital zu unterzeichnen und innerhalb 29. Jänner 2021 an [controlling@provinz.bz.it](mailto:controlling@provinz.bz.it) zu übermitteln.**

Schließlich wird daran erinnert, dass der **Performance-Bericht 2020**, welcher die Grundlage für die Bewertung der Führungskräfte und die Bemessung der Ergebniszulage bildet, innerhalb **16. März 2021** zu erstellen und digital unterzeichnet an [controlling@provinz.bz.it](mailto:controlling@provinz.bz.it) zu übermitteln ist.

Für allfällige Informationen wenden Sie sich bitte an das Organisationsamt, Dienststelle für Controlling: Tel. 0471 414975/71 bzw. [controlling@provinz.bz.it](mailto:controlling@provinz.bz.it).

Mit freundlichen Grüßen,

Come da deliberazione della Giunta provinciale n. 1001, del 2 ottobre 2018, il **Piano triennale del fabbisogno di personale** dovrà essere predisposto contestualmente al Piano della performance. A inizio gennaio 2021 il settore Controlling invierà alle strutture dirigenziali il modello per la pianificazione del fabbisogno di personale nel periodo 2021-2023 con i posti occupati (situazione al 31.12.2020).

Con le modifiche previste nel Piano triennale del fabbisogno di personale si dovranno **mantenere stabili i costi effettivi** del personale delle singole unità organizzative; la disamina delle pianificazioni presentate sarà effettuata a cura del Gruppo di lavoro piano triennale del fabbisogno di personale, insediato presso la Direzione generale.

**Il Piano della performance, comprensivo del modulo di rilevazione degli anni-persona in smart working per prestazione, e il Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 vanno firmati digitalmente e trasmessi entro il 29 gennaio 2021 a [controlling@provincia.bz.it](mailto:controlling@provincia.bz.it).**

Si ricorda infine che la **Relazione sulla performance 2020**, che costituisce il presupposto per la valutazione dei dirigenti e l'attribuzione dell'indennità di risultato, deve essere predisposta entro il **16 marzo 2021** e trasmessa, firmata digitalmente, a [controlling@provincia.bz.it](mailto:controlling@provincia.bz.it).

Per eventuali informazioni, può rivolgersi all'Ufficio Organizzazione, Settore Controlling: telefono 0471 414975/71, indirizzo mail [controlling@provincia.bz.it](mailto:controlling@provincia.bz.it).

Cordiali saluti,

Der Generaldirektor / Il Direttore generale

Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)