

**Allegato “A” Del.G.E.SdS n.37 del 18.12.2023**

**SdS Area Pratese  
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance**

## I N D I C E

- ^ pag.03 - PARAGRAFO 1 – Obiettivi del Sistema di misurazione e valutazione della performance
- ^ pag.03- PARAGRAFO 2 – Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance
- ^ pag.03 – PARAGRAFO 3 – Tempistica
- ^ pag.04- PARAGRAFO 4 - Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali
- ^ pag.05 - PARAGRAFO 5 - Premialità ed incentivi al personale dipendente mediante utilizzo dei risparmi derivanti dai piani triennali di razionalizzazione – fasce di merito
- ^ pag.06- PARAGRAFO 6 - Modalità di misurazione e valutazione della performance – fasi.
- ^ pag.06 - PARAGRAFO 7 - I^ Fase – Verifica raggiungimento obiettivi
- ^ pag.06 - PARAGRAFO 8 - II^ Fase – Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti
- ^ pag.07 – PARAGRAFO 9 – III^fase – Misurazione della performance di ente
- ^ pag.06 - PARAGRAFO 10 – Misurazione e valutazione della performance relativa alla II Fase - Competenza
- ^ pag.07 - PARAGRAFO 11 – Computo misurazione e valutazione performance complessiva annuale
- ^ pag.07- PARAGRAFO 12 – Valutazione dei dipendenti assegnati a più unità operative
- ^ pag.07 – PARAGRAFO 13 – Misurazione e valutazione della performance del direttore
- ^ pag.07 - PARAGRAFO 14 – Validazione della relazione sulla performance
- ^ pag.07 - PARAGRAFO 15 – Monitoraggio complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance
- ^ pag.07- PARAGRAFO 16 – Procedure di conciliazione
- ^ pag.08 - PARAGRAFO 17 – Nota di applicazione generale - Decorrenza

## ***SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE***

### **PARAGRAFO 1 - Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (in seguito SMVP) viene redatto in applicazione dei principi di cui D. Lgs. n. 150/2009, come modificato ed integrato dal D. Lgs n. 74/2017 con riferimento ai dipendenti della SdS Area Pratese. Ed in particolare:

- a. alla dirigenza;
- b. ai funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa;
- c. ai singoli dipendenti;
- d. alle unità funzionali e operative in cui si articola la struttura dell'ente;
- e. alla SdS Area Pratese, nel suo complesso (performance di Ente).

Il SMVP è volto al miglioramento della qualità dei Servizi offerti al cittadino, tramite la crescita della professionalità di tutti i dipendenti e della valorizzazione del merito, secondo il principio di pari opportunità e trasparenza.

E' garantita la massima trasparenza delle informazioni concernenti l'applicazione della metodologia e delle varie fasi del SMVP conseguite, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale della SdS Area Pratese, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la disciplina del piano della trasparenza e nel rispetto della normativa sulla privacy.

### **PARAGRAFO 2 – Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il SMVP è inserito nell'ambito più generale del ciclo delle performance e si articola nelle seguenti fasi:

1. Monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi in corso d'esercizio degli obiettivi assegnati dei risultati attesi e dei relativi indicatori;
2. Misurazione e valutazione della performance di unità funzionale e/o operativa, individuale e di ente;
3. Utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valutazione del merito secondo le modalità indicate nel SMVP;
4. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché agli stakeholders.
5. Utilizzo dei sistemi premianti in base ai criteri di valutazione del presente sistema;
6. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo dell'ente.

La metodologia del SMVP si basa su tre fattori: la "performance organizzativa" a livello di Unità Funzionale e/o Operativa, la "performance relativa ai comportamenti" che riguarda i singoli dirigenti, i funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, i dipendenti e la "performance di ente" che riguarda la SdS Area Pratese, nel suo complesso.

La metodologia della misurazione e valutazione della performance si realizza mediante l'attuazione di tre successive fasi.

### **PARAGRAFO 3 - Tempistica**

La tempistica del sistema di misurazione e valutazione della performance si articola logicamente con il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017, come segue:

1. Predisposizione obiettivi

- gli obiettivi sono proposti formalmente dal Direttore, dai Dirigenti e funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, eventualmente sentito il Presidente e/o i membri della Giunta Esecutiva, entro il 28 Febbraio dell'esercizio di competenza sulla scorta dei documenti che costituiscono il bilancio annuale e gli altri documenti di programmazione dell'ente. Essi contengono l'articolazione nelle fasi/azioni necessarie al loro raggiungimento e la relativa tempistica intermedia e finale di raggiungimento. La Giunta Esecutiva, su proposta del Presidente o di altri membri della giunta può assegnare autonomamente obiettivi con formale deliberazione.
- gli obiettivi sono negoziati dal Direttore, da un Dirigente incaricato e da esso coordinati e raccolti in una proposta di piano della performance da sottoporre all'approvazione unitamente al PIAO della Giunta esecutiva entro il 31 marzo dell'esercizio di competenza.
- entro il 15 dicembre dell'anno di competenza gli obiettivi possono essere motivatamente cancellati, integrati modificati per:
  - volontà espressa della Giunta esecutiva;
  - per intervenute modifiche legislative;
  - per mancanza di risorse per il loro raggiungimento.

I termini temporali sopra indicati, sono da considerarsi meramente ordinatori, essi possono essere motivatamente modificati, anche per le vie brevi, dal Direttore o dal Dirigente incaricato del coordinamento della programmazione dell'ente, di esercizio in esercizio, in ragione delle contingenti esigenze operative.

## 2. Valutazione dei risultati

Il NdV propone la valutazione definitiva della performance dell'intero Ente, dei Dirigenti dei funzionari a cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale e/o Operativa ai sensi dell'art. 14 c comma 4 lett. e) D. Lgs. n. 150/2009 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017, di norma entro il 28 febbraio dell'anno successivo. Il NdV tiene conto nella valutazione della performance, se del caso, degli esiti delle indagini di Customer Satisfaction effettuate nell'esercizio di competenza.

Il Direttore, il Dirigente incaricato, coadiuvato dagli altri dirigenti e funzionari di unità funzionale e/o , al termine delle attività di misurazione e valutazione della performance, redige la relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017 sullo schema di cui alle linee guida emanate dall'Anac (ex- CIVIT) con deliberazione n. 5/2012.

La relazione sulla performance dovrà essere trasmessa al NdV unitamente alla deliberazione di approvazione della Giunta Esecutiva, il quale procederà alla sua validazione in attuazione dell'art. 14 comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017.

## **PARAGRAFO 4 - Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle aree professionali**

La determinazione dell'importo dell'indennità di risultato per i Dirigenti ed i funzionari a cui è stata conferita la direzione di unità funzionale e/o operativa è correlata al risultato della misurazione e valutazione della performance conseguita nell'anno di competenza. Eventuali risorse non utilizzate per non aver conseguito la performance massima costituiscono economia di bilancio, ed a fine esercizio confluisce nell'avanzo di amministrazione.

Sono sottoposte a valutazione secondo il presente sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, tutti i dipendenti dell'ente con esclusione del direttore. Non spetta alcun compenso per l'incentivazione della produttività per i dipendenti che siano stati assenti dal lavoro nell'anno di competenza, per più di 180 giorni lavorativi annuali, anche non continuativi. Ai fini del computo dei giorni di assenza sono escluse dal calcolo le assenze per:

- congedo per maternità, compresa l'interruzione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità;
- le assenze dovute alla fruizione dei permessi per lutto, per citazione a testimoniare davanti al giudice di ogni ordine e grado, e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;

- assenze previste dall'art. 4 comma 1 della legge n. 53/2000 per i soli dipendenti portatori di handicap grave;
- permessi non continuativi di cui all'art. 33 comma 6 della legge n. 104/1992.

La suddivisione al personale dipendente in base alle categorie professionali, con esclusione dei dirigenti e dei funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionali e/o operative, delle risorse destinate all'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi, prevista per ogni esercizio finanziario avviene annualmente con riferimento alle aree professionali in base ai seguenti parametri:

- Area Operatori parametro 100;
- Area operatori esperti parametro 150;
- Area istruttori parametro 200;
- Area Funzionari parametro 250.

Le categorie sopra descritte sono riferiti ai cc.cc.nn.ll. - funzioni locali, ma si applicano per analogia anche a eventuali dipendenti inquadrati con altri contratti del pubblico impiego.

La suddivisione delle risorse disponibili per la determinazione del compenso relativo alla produttività ed al miglioramento dei servizi pro-capite per ogni dipendente, avviene in base alla categoria professionale posseduta suddividendo l'importo complessivo annuale disponibile a livello di ente, per la somma dei prodotti del numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria professionale per il parametro assegnato ad ogni categoria professionale come da schema sopra riportato.

La determinazione dell'indennità di risultato spettante ai funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, è quantificata nella misura non inferiore al 15% dell'importo complessivo delle risorse destinate alla indennità di posizione e quella di risultato dell'importo relativo alla indennità di posizione.

L'indennità di risultato spettante ad ogni dirigente ed è calcolata in ragione della performance complessiva annuale conseguita.

## **PARAGRAFO 5 - Premialità ed incentivi al personale dipendente mediante utilizzo dei risparmi derivanti dai piani triennali di razionalizzazione – fasce di merito**

Nel caso in cui l'ente decida di avvalersi dello strumento dei piani triennali di razionalizzazione, al fine dell'erogazione di eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate nella adozione specifica di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e di digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e del ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, nella misura massima del 50% ai sensi dell'articolo 16 commi 4 e 5 del D.L. n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011, i dipendenti ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del D. Lgs. n. 114/2011 sono suddivisi in quattro fasce di merito sulla base del coefficiente di misurazione e valutazione della performance complessiva annuale attribuita con l'assegnazione per ogni fascia di una percentuale delle risorse disponibili nel modo seguente:

### **I^ Fascia**

Nella prima fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita il 25% dei dipendenti.

Ai dipendenti collocati nella prima fascia di merito è assegnato il 40% delle risorse disponibili.

### **II^ Fascia**

Nella seconda fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita il successivo 25% dei dipendenti.

Ai dipendenti della seconda fascia di merito è assegnato il 30% delle risorse rese disponibili.

### **III^ Fascia**

Nella terza fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita l'ulteriore 25% dei dipendenti. Ai dipendenti della terza fascia di merito è assegnato il 20% delle risorse rese disponibili.

### **IV^ Fascia**

Nella quarta fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita l'ultimo 25% dei dipendenti. Ai dipendenti della quarta fascia di merito è assegnato il 10% delle risorse rese disponibili.

L'assegnazione alle fasce di merito avviene partendo dalla I^ fascia a scendere verso la IV^ fascia, l'applicazione delle percentuali previste è arrotondata mediante arrotondamento aritmetico.

## **PARAGRAFO 6 - Modalità di misurazione e valutazione della performance - Fasi**

La misurazione e valutazione della performance è articolata in tre fasi. Le fasi sono costituite dalle seguenti attività:

- a. I^ Fase - Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Esecutiva con il Piano della Performance, secondo gli indicatori (target) predeterminati.  
Peso nella performance complessiva 40%.
- b. II^ Fase - E' riferita alla misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti per ogni dipendente dell'ente per che avviene mediante compilazione di una scheda di valutazione individuale, redatta annualmente dal dirigente e/o dal funzionario a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, a cui è assegnato il dipendente. La scheda di misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti dei dirigenti e funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, è redatta dal NdV. sentito, anche per le vie brevi, il Direttore.  
Peso nella performance complessiva 50%.
- c. III^ Fase - E' riferita alla performance complessiva di ente ed è costituita dalla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Esecutiva con l'approvazione del Piano della performance.  
Peso nella performance complessiva 10%.

## **PARAGRAFO 7 - I^ Fase – Verifica del raggiungimento degli obiettivi**

Al termine dell'esercizio finanziario di norma, entro il mese di febbraio, il NdV verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità funzionale e/o operativa nell'esercizio precedente. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dal NdV in contraddittorio con i dirigenti o con i funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa attenendosi strettamente agli indicatori di risultato preventivamente determinati ed ai target. Il NdV, stabilisce se i medesimi sono stati raggiunti ed in quale misura percentuale. Il report di verifica è riportato sulla proposta di misurazione e valutazione della performance annuale redatta dal NdV. La I^ fase ha un peso nella performance complessiva del 40%.

## **PARAGRAFO 8 - II^ Fase – Misurazione della performance relativa ai comportamenti**

La II^ fase della misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti, è costituita dalla compilazione, da parte del Dirigente e dei funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa per ciascuna unità di personale assegnata, di una scheda di misurazione e valutazione della prestazione individuale annuale (come da modelli allegati sub A, B, C, D ed F).

Le schede di misurazione e valutazione della performance dei comportamenti sono consegnate personalmente e direttamente dai dirigenti e dai funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionali e/o operative, al dipendente valutato. La consegna della scheda avviene mediante un

colloquio diretto con ciascun dipendente, nel quale vengono illustrate le motivazioni della valutazione individuale assegnata. I dirigenti ed i funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionali e/o operative, annotano la data di consegna, al dipendente valutato, sulla copia della scheda. La II<sup>^</sup> fase ha un peso nella performance complessiva del 50%.

### **PARAGRAFO 9 – III<sup>^</sup> Fase – Misurazione della performance di ente**

La III<sup>^</sup> fase della misurazione e valutazione della performance è costituita dal valore della percentuale totale del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano della performance. La III<sup>^</sup> fase ha un peso nella performance complessiva del 10%.

### **PARAGRAFO 10 – Misurazione e valutazione della performance relativa alla II<sup>^</sup> fase - Competenza**

La proposta di misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti dei dirigenti e dei funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, viene svolta dal NdV, dopo aver sentito anche per le vie brevi il Direttore. Per gli altri dipendenti provvede il dirigente o in Funzionario a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa.

### **PARAGRAFO 11 – Computo misurazione e valutazione della performance complessiva annuale**

Il computo del coefficiente di misurazione e valutazione della performance complessiva annuale espresso in centesimi, è costituito dalla sommatoria dei coefficienti di misurazione e valutazione della performance conseguiti rispettivamente, nella I<sup>^</sup>, II<sup>^</sup> e III<sup>^</sup> fase. Esso complessivamente costituisce coefficiente a cui corrisponde la misura dell'erogazione annuale della indennità di risultato ai dirigenti e ai funzionari a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa.

### **PARAGRAFO 12 – Valutazione dei dipendenti assegnati a più unità funzionali e/o operative**

Il dipendente assegnato contemporaneamente a più unità funzionali e/o operative è valutato per quanto concerne la misurazione e valutazione dei comportamenti, dal dirigente e/o dal funzionario dell'unità operativa dove presta il maggior orario settimanale sentito il dirigente/funzionario dell'altra unità operativa, in caso di parità di orario settimanale dal dirigente e/o funzionario dell'unità funzionale operativa dove presta servizio da più tempo.

Nel caso in cui il dipendente durante l'anno sia stato trasferito da una unità ad un'altra, l'unità di appartenenza viene individuata ai fini della misurazione e valutazione della performance è nella unità presso la quale presta servizio al 31 dicembre dell'anno di competenza sentito, se del caso, per la compilazione della scheda di valutazione dei comportamenti (II<sup>^</sup> fase), il dirigente e/o funzionario a cui è stata conferita la direzione della unità di provenienza.

### **PARAGRAFO 13 – Misurazione e valutazione della performance annuale del Direttore**

La misurazione e valutazione della performance annuale del Direttore, ai fini della erogazione dell'indennità di risultato, è effettuata con le modalità previste dall'art. 3 comma 4 del contratto di lavoro del direttore e pertanto non è oggetto della disciplina del presente sistema di misurazione e valutazione della performance.

### **PARAGRAFO 14 – Validazione della relazione sulla performance**

La relazione sulla performance redatta ai sensi del paragrafo 3 capoverso 1, redatta dal direttore o altro Dirigente o funzionario a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, coadiuvato dagli altri Dirigenti e funzionari, è trasmessa al NdV per la validazione ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017.

### **PARAGRAFO 15 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione e valutazione della performance**

Il NdV ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. a) e b), del D.Lgs. n. 150/2009 entro il mese di settembre di ciascun anno redige, sulla scorta dei risultati raggiunti nella valutazione dell'anno precedente, una relazione sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione evidenziando le criticità e proponendo eventuali modifiche ed integrazioni.

#### **PARAGRAFO 16 - Procedure di conciliazione**

Entro 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione annuale, il Dirigente o il funzionario a cui è stata conferita direzione di unità funzionale e/o operativa, ed il personale dipendente può accedere alla fase della conciliazione inviando al NdV motivate osservazioni sulla performance conseguita, al fine attivare una revisione della stessa in senso migliorativo. Il richiedente la conciliazione, può chiedere al NdV l'audizione.

Al colloquio con il NdV il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale di fiducia. Degli esiti del colloquio viene redatto resoconto a cura del NdV. il quale decide sulla valutazione definitiva del richiedente la conciliazione entro ulteriori 7 giorni, udito preventivamente il Dirigente/funzionario valutatore. La conciliazione si conclude, con la conferma o la modifica della misurazione e valutazione della performance annuale conseguita.

#### **PARAGRAFO 17 – Nota di applicazione generale – Decorrenza**

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance entra in vigore e si applica nell'anno della sua approvazione.

Conseguentemente sono abrogate, dichiarate decadute o comunque disapplicate tutte le norme di origine regolamentare e/o contenute in cc.cc.dd.ii. di precedenti annualità, già facenti parte della normativa interna della SdS Area Pratese.

\*\*\*