



**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

## **Sistema di misurazione e valutazione della performance della SdS Valdinievole**

## **Capo I – Descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema.**

Paragrafo 1 – Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **Capo II – fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance.**

Paragrafo 2 – Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Paragrafo 3 – Tempistica.

Paragrafo 4 – Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali.

Paragrafo 5 – Modalità di misurazione e valutazione della performance – Fasi.

Paragrafo 6 – Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance.

Paragrafo 7 – I<sup>a</sup> fase – Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore.

Paragrafo 8 – Modalità, misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Paragrafo 9 – II<sup>a</sup> fase – Misurazione e valutazione della Performance relativa ai comportamenti.

Paragrafo 10 – Valutazione della performance dei Dirigenti e di coloro cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa.

Paragrafo 11 – Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance individuale.

Paragrafo 12 – Valutazione dei dipendenti assegnati per quota parte a più unità funzionali o aree organizzative.

Paragrafo 13 – Valutazione dei dipendenti con contratto a tempo determinato.

## **Capo III – Misurazione e valutazione della Performance del Direttore.**

Paragrafo 14 – Misurazione e Valutazione della Performance annuale del Direttore.

Paragrafo 15 – Validazione della relazione sulla performance.

Paragrafo 16 – Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.

## **Capo IV – Progressioni economiche orizzontali.**

Paragrafo 17 – Progressioni economiche orizzontali – modalità.

## **Capo V – Procedure di conciliazione.**

Paragrafo 18 – Valutazione dei dirigenti e dei funzionari cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o di Area Organizzativa.

Paragrafo 19 – Valutazione del personale dipendente – Procedure di conciliazione interna.

Paragrafo 20 – Procedura di conciliazione organismo di conciliazione monocratico ex art. 140 cpc.

## **Capo VI – Norme transitorie e campo di applicazione.**

Paragrafo 21 – Campo di applicazione.

Paragrafo 22 – Performance complessiva di Ente.

Paragrafo 23 – Nota di applicazione generale – Decorrenza.

## **Capo I – Descrizione dell’Ente, obiettivi del sistema.**

### **Paragrafo 1 – Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance.**

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance viene redatto in applicazione dei principi di cui al D. Lgs. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017 con riferimento ai dipendenti della SdS Valdinievole. Ed in particolare:

- alla dirigenza
- al personale cui è stato conferito un incarico di funzione;
- ai singoli dipendenti;
- alle Unità Funzionali/Aree organizzative in cui si articola la struttura dell’Ente;
- alla SdS Valdinievole nel suo complesso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti, tramite la crescita della professionalità di tutti i dipendenti e della valutazione 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 presente sistema di misurazione e valutazione della performance e delle performance conseguite, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale della SdS Valdinievole, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” e secondo la disciplina del D. Lgs. n. 33/2013 e del piano della trasparenza.

## **Capo II – fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance.**

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

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è inserito nell’ambito più generale del ciclo della performance e si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori di risultato (target);
2. collegamento degli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse, secondo gli strumenti di programmazione;
3. monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi in corso di esercizio degli obiettivi assegnati dei risultati attesi e dei relativi indicatori;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa, della performance relativa ai comportamenti e la performance di ente;
5. utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valutazione del merito secondo le modalità indicate nel presente sistema;
6. rendicontazione dei risultati agli organi d’indirizzo politico-amministrativo.

La metodologia del sistema di misurazione e valutazione si basa su tre fattori: la “performance organizzativa” a livello di Unità Funzionali/aree Organizzative, la misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti che riguarda la dirigenza, i funzionari ed i dipendenti e la performance di ente, che riguarda la SdS Valdinievole nel suo complesso.

La metodologia della misurazione e valutazione della performance si realizza mediante l’attuazione di quattro 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. 150/2009 come segue:

1. Predisposizione obiettivi

Gli obiettivi sono proposti dal Direttore della SdS Valdinievole con i Dirigenti e/o i Responsabili a cui è stata conferita la responsabilità di una Unità funzionale o di un’Area Funzionale entro il 28 febbraio dell’esercizio di competenza sulla base del Piano Programma approvato dall’Assemblea dei Soci della SdS Valdinievole, unitamente al bilancio preventivo e, unitamente agli altri documenti di programmazione dell’Ente, così come proposto dal Direttore.

Essi contengono un'indicazione delle fasi/azioni necessarie al loro raggiungimento e la relativa tempistica intermedia (trimestri) di raggiungimento.

Gli obiettivi sono negoziati dal Direttore con i responsabili delle Unità Funzionali e/o Aree Funzionali unitamente al budget. Essi sono raccolti e coordinati in una determina da adottare entro il 31.03 dell'esercizio di competenza.

Entro il 31 ottobre dell'anno di competenza gli obiettivi possono essere motivatamente modificati, integrati e/o cancellati per intervenute modifiche legislative, per variazioni legate al riconoscimento, assegnazione di nuove risorse o alla modifica di risorse già assegnate rispetto a quelle inizialmente previste.

I termini temporali sopra indicati, sono da considerarsi meramente ordinatori, essi possono essere modificati, motivatamente, dal Direttore di esercizio in esercizio, in ragione delle esigenze operative dell'Ente.

## 2. Valutazione dei risultati.

L'O.I.V. propone la valutazione definitiva della performance dell'intero Ente, dei Dirigenti, dei responsabili di Unità Funzionale o di Area funzionale cui è conferito incarico di funzione, ai sensi dell'art. 14 co. 4 lett. e) e ss. del D. Lgs. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017 di norma entro il 28 febbraio dell'anno successivo. L'O.I.V. tiene conto nella misurazione e valutazione della performance, degli eventuali esiti delle indagini di Customer Satisfaction effettuate nell'esercizio di competenza.

Il Direttore o, altro dirigente incaricato, eventualmente coadiuvato dagli altri dirigenti e/o responsabili di Unità Funzionale o di Area Funzionale redige la relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 74/2017, sullo schema di cui alle linee guida emanate da Anac (ex Civit) con deliberazione n. 5/2012 e ss.mm.ii.

La relazione sulla performance dovrà essere trasmessa all'O.I.V. che procederà alla validazione in attuazione dell'art. 14 co. 6 del D. Lgs. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017.

## **Paragrafo 4 – Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali.**

Il risultato della sommatoria delle attività di misurazione e valutazione della performance di unità organizzativa a livello di Unità Funzionali/Aree Organizzative, dei comportamenti e della performance di ente è conseguente alla determinazione dell'importo dell'indennità di risultato per i Dirigenti ed i funzionari a cui è stata conferita direzione di Unità funzionali/aree Organizzative e costituisce parametro in base al quale avviene l'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi spettanti annualmente ad ogni dipendente.

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 a titolo d'indennità di risultato o per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi rispettivamente ai dirigenti e responsabili di incarico funzionale a cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa ed alle unità di personale che siano stati assenti dal lavoro per più di 180 giorni lavorativi su base annuale, 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 alla magistratura di ogni ordine e grado e, per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- assenze previste dall'art. 4 comma 1 della Legge 53/2000 per i soli dipendenti portatori di handicap grave;
- permessi di cui all'art. 33 comma 6 della legge 104/1992.

La suddivisione del personale dipendente in base alle categorie professionali, con esclusione dei dirigenti e responsabili d'incarico funzionale a cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area

Organizzativa, delle risorse destinate all'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi, prevista per ogni esercizio finanziario avviene annualmente con riferimento alle categorie professionali in base ai seguenti parametri:

- Categoria professionale A parametro 100;
- Categoria professionale B parametro 150;
- Categoria professionale C parametro 200;
- Categoria professionale D parametro 250;

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 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 o Area Organizzativa secondo quanto stabilito annualmente dalla Giunta Esecutiva (comma 5)

L'indennità di risultato spettante ad ogni dirigente è calcolata in ragione della performance complessiva annuale conseguita da ciascun dirigente in riferimento alle risorse stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Esecutiva della SdS Valdinievole.

#### **Paragrafo 5 – Modalità di misurazione e valutazione della performance – Fasi.**

La misurazione e valutazione della performance è articolata in tre fasi. La I° fase concerne la misurazione e valutazione della performance a livello di Unità Funzionale o Area Organizzativa (performance organizzativa), la II° è riferita alla misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti, la III° è costituita dalla determinazione della performance di Ente. Le fasi sono costituite dalle seguenti attività:

- a) I° fase – Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore, secondo gli indicatori predeterminati (target di risultato);
- b) II° fase – E' riferita alla misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti per ogni dipendente dell'Ente per categoria professionale di appartenenza che avviene mediante compilazione di una scheda di valutazione individuale diversa da ogni categoria professionale redatta annualmente dal Dirigente o dal responsabile a cui è stata conferita direzione dell'Unità Funzionale o di Area Organizzativa a cui è assegnato il dipendente. La scheda di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti o Responsabili cui è stata conferita direzione dell'Unità Funzionale o Area Organizzativa è redatta dall'O.I.V. sentito, anche per le vie brevi, il Direttore.
- c) III° fase – E' riferita alla performance complessiva di Ente ed è costituita dalla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore.

#### **Paragrafo 6 – Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance.**

Nella determinazione della performance, i pesi delle varie fasi è diverso a seconda delle categorie professionali: per i dipendenti inquadrati nella categoria "D" sono elevati i valori riferiti al peso della I° fase concernente il raggiungimento degli obiettivi (misurazione e valutazione della performance di unità Funzionale o Area Organizzativa) e basso il peso della scheda di valutazione e misurazione della performance individuale. Tale rapporto è inversamente proporzionale scendendo verso il basso nelle categorie professionali.

La performance di ente ha un peso del 10% in ciascuna categoria professionale compresi la dirigenza ed il personale cui è stata conferita la direzione dell'Unità Funzionale o Area Organizzativa.

In applicazione dei principi suesposti, la suddivisione dei pesi delle fasi, nelle diverse categorie professionali è la seguente:

#### Dirigenza

Fase I <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e raggiungimento degli obiettivi	50%
Fase II <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti	40%
Fase III <sup>^</sup>	Misurazione di performance di Ente	10%

Categoria professionale “D” a cui è stata conferita la direzione dell’Unità Funzionale o di Area Organizzativa

Fase I <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e raggiungimento degli obiettivi	40%
Fase II <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti	50%
Fase III <sup>^</sup>	Misurazione di performance di Ente	10%

#### Categoria professionale “D”

Fase I <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e raggiungimento degli obiettivi	30%
Fase II <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti	60%
Fase III <sup>^</sup>	Misurazione di performance di Ente	10%

#### Categoria professionale “C”

Fase I <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e raggiungimento degli obiettivi	20%
Fase II <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti	70%
Fase III <sup>^</sup>	Misurazione di performance di Ente	10%

#### Categoria professionale “B”

Fase I <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e raggiungimento degli obiettivi	10%
Fase II <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti	80%
Fase III <sup>^</sup>	Misurazione di performance di Ente	10%

#### Categoria professionale “A”

Fase I <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance organizzativa e raggiungimento degli obiettivi	5%
Fase II <sup>^</sup>	Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti	85%
Fase III <sup>^</sup>	Misurazione di performance di Ente	10%

#### **Paragrafo 7 – I<sup>^</sup> fase – Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore.**

Al termine dell’esercizio finanziario entro il mese di febbraio l’O.I.V. verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall’O.I.V. in contraddittorio con i dirigenti o i responsabili di Unità Funzionale o Area Organizzativa attenendosi strettamente agli indicatori di risultato preventivamente determinati con le schede ed ai target. L’O.I.V. mediante report, obiettivo per obiettivo stabilisce se, i medesimi, sono stati raggiunti ed in quale misura percentuale. Il report di verifica del raggiungimento degli obiettivi viene trasmesso al Direttore, ai dirigenti ed ai responsabili dell’Unità Funzionale o Area Organizzativa.

### **Paragrafo 8 – Modalità, misurazione e valutazione della performance organizzativa.**

Ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale complessiva la performance organizzativa è completata nel modo seguente:

raggiungimento obiettivi da 91% a 100%, assegnazione parametro - 100

raggiungimento obiettivi da 81% a 90%, assegnazione parametro - 90

raggiungimento obiettivi da 71% a 80%, assegnazione parametro - 80

raggiungimento obiettivi da 61% a 70%, assegnazione parametro - 70

raggiungimento obiettivi da 51% a 60%, assegnazione parametro - 60

raggiungimento obiettivi da 41% a 50%, assegnazione parametro - 50

raggiungimento obiettivi da 31% a 40%, assegnazione parametro - 40

Nel computo della misurazione e valutazione della performance complessiva di ogni dipendente, la performance organizzativa è computata nella percentuale prevista dal paragrafo 7.

### **Paragrafo 9 – II^ fase – Misurazione e valutazione della Performance relativa ai comportamenti**

Alla II^ fase “misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti” come già annotato nel paragrafo 6 “peso delle fasi nella misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale” è assegnato, nella misurazione e valutazione della performance definitiva, una percentuale a seconda della categoria professionale nel modo seguente:

Dirigenti 40%;

Categoria professionale “D” cui è stata conferita direzione di Unità funzionale o di Area Organizzativa 50%;

Categoria professionale “D” 60%

Categoria professionale “C” 70%

Categoria professionale “B” 80%

Categoria professionale “A” 85%

La II^ fase della misurazione e valutazione della performance è costituita dalla compilazione, da parte del dirigente e dei funzionari cui è stata conferita direzione di unità funzionale o area organizzativa per ciascuna unità di personale assegnata una scheda di misurazione e valutazione della prestazione individuale annuale (come da allegati sub **C, D, E** ed **F**).

La media delle valutazioni individuali del personale valutato, redatte da ciascun valutatore non può superare l'85% del punteggio massimo attribuibile.

Le schede di misurazione e valutazione della performance individuale sono consegnate personalmente e direttamente dal dirigente o da coloro cui è stata conferita la direzione di Unità Funzionale o Area organizzativa, 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 cui è stata conferita la direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa, annotano la data di consegna, al soggetto valutato, sulla copia della scheda.

### **Paragrafo 10 – Valutazione della performance dei Dirigenti e di coloro cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa.**

La proposta di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti o di coloro cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa è effettuata dall'O.I.V. (II^ fase “misurazione e valutazione della performance individuale) ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. E) D. Lgs. n. 150/2009).

La compilazione delle schede di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e di coloro cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa, viene svolta dall'O.I.V. (allegato **sub A** e B), dopo aver sentito per le vie brevi il Direttore ed il Presidente.

Nella valutazione individuale dei dirigenti e funzionari cui è conferita direzione di Unità Funzionale o di Area Organizzativa non si applica la media di cui al paragrafo 9.

### **Paragrafo 11 – Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance individuale.**

Il computo del coefficiente di misurazione e valutazione della performance annuale espresso in centesimi, è costituito dalla sommatoria dei coefficienti riportati nella I<sup>a</sup> fase (misurazione e valutazione della performance organizzativa), dal coefficiente riportato nella II<sup>a</sup> fase “misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti” e dalla performance di Ente di cui al paragrafo 22 che costituisce la III<sup>a</sup> fase del sistema di misurazione e valutazione della performance. Essa complessivamente costituisce coefficiente matematico a cui corrisponde la misura dell'erogazione annuale della indennità di risultato ai dirigenti, responsabili di U.F. e A.O. e agli altri dipendenti del comparto.

In considerazione che il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale risulta calcolato come quota parte di un unico importo, la suddivisione tra i singoli dipendenti in ragione della performance annuale ottenuta non da resti. La performance complessiva annuale conseguita da ogni singolo dirigente, determina l'importo della indennità di risultato come fissata annualmente dalla Giunta Esecutiva. Analogamente, per coloro cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa, il valore della performance complessiva annuale viene rapportata, al fine della erogazione della indennità di risultato, quando, nel rispetto dell'art. 81 comma 6 del Ccnl 21.05.2018 e ss.mm.ii., questa è stata annualmente determinata dalla Giunta Esecutiva.

### **Paragrafo 12 – Valutazione dei dipendenti assegnati per quota parte a più unità funzionali o aree organizzative.**

I dipendenti assegnati per quota parte a più unità funzionali o aree organizzative sono valutati con riferimento alla unità funzionale o area organizzativa dove hanno prestato servizio nell'anno nella percentuale più alta.

In caso di percentuali uguali, l'unità organizzativa di appartenenza è individuata nell'unità o area in cui il dipendente è assegnato 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 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 individuale (III<sup>a</sup> fase) il dirigente o funzionario a cui è stata conferita la direzione della unità di provenienza.

### **Paragrafo 13 – Valutazione dei dipendenti con contratto a tempo determinato.**

La valutazione dei dipendenti a tempo determinato avviene qualora il servizio sia stato prestato per almeno sei (6) mesi consecutivi.

## **Capo III – Misurazione e valutazione della Performance del direttore – Validazione della relazione sulla performance**

### **Paragrafo 14 – Misurazione e Valutazione della Performance annuale del Direttore.**

La performance del Direttore viene misurata e valutata ai sensi dell'art. 71 novies comma 3 della L. R. Toscana n. 40/2005 e s.m.i. in base al contratto di diritto privato il cui schema - tipo è stato approvato dalla Regione Toscana con DGRT n. 176 del 17.02.2020.

### **Paragrafo 15 – Validazione della relazione sulla performance.**

La relazione sulla performance redatta ai sensi del paragrafo 3 capoverso 1, dal Direttore o altro Dirigente o soggetto cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa incaricato, coadiuvato dagli altri Dirigenti e funzionari è trasmessa all'O.I.V. per la validazione ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D. Lgs. 150/2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017.

### **Paragrafo 16 – Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.**

L'O.I.V. ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. A) e b) del D. Lgs. 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.

#### **Capo IV – Progressioni economiche orizzontali.**

##### **Paragrafo 17 – Progressioni economiche – modalità.**

I requisiti per la partecipazione alle progressioni economiche orizzontali, nel rispetto anche dell'art. 23 del D. Lgs. 150/2009 sono stabiliti dall'Amministrazione e comunicate alle organizzazioni sindacali secondo i CC.NN.LL. vigenti.

Le progressioni economiche sono effettuate mediante apposito bando predisposto dal Direttore o altro Dirigente o soggetto cui è conferita la direzione di Unità Funzionale o di Area Organizzativa, per una quota predeterminata del personale dell'Ente.

La progressione orizzontale viene conseguita, secondo i posti determinati dalle risorse finanziarie disponibili, mediante una graduatoria redatta per ogni categoria professionale posseduta dai dipendenti dell'Ente in base alla performance individuale annuale complessiva.

Non è ammesso a partecipare al procedimento per il conseguimento della progressione economica orizzontale il dipendente che nel triennio antecedente non consegue la media di 70 centesimi del coefficiente della misurazione e valutazione della performance individuale (II<sup>a</sup> fase).

Parimenti sono esclusi dalla progressione economica orizzontale i dipendenti che nel biennio precedente siano stati interessati da sanzione disciplinare più grave della censura. La suddivisione dei posti per ogni categoria professionale con riferimento alle risorse disponibili avviene proporzionalmente in ragione del numero dei dipendenti in servizio per ciascuna categoria professionale.

I dipendenti in distacco sindacale, ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali, sono collocati in graduatoria in ordine di anzianità di servizio in ruolo nell'Ente alla metà della graduatoria stessa della categoria professionale di appartenenza.

#### **Capo V – Procedure di conciliazione.**

##### **Paragrafo 18 – Valutazione dei dirigenti e dei funzionari cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o di Area Organizzativa.**

Entro 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione (II<sup>a</sup> fase), il Dirigente o il funzionario a cui è stata conferita direzione di unità funzionale o di area organizzativa, può inviare al direttore motivate osservazioni, al fine di attivare una revisione della stessa in senso favorevole. Il dipendente può richiedere all'O.I.V. l'audizione.

Il Direttore se ritiene fondata la richiesta, la trasmette entro i successivi 7 giorni all'O.I.V., il quale provvede entro gli ulteriori 7 giorni, ad invitare il Dirigente o il funzionario a cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o Area Organizzativa, ad un colloquio al fine di un esame delle osservazioni per un eventuale componimento delle divergenze.

Al colloquio con l'O.I.V. il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale di fiducia. Del colloquio è redatto resoconto a cura dell'O.I.V. il quale provvede per la modifica o la conferma della valutazione individuale.

##### **Paragrafo 19 – Valutazione del personale dipendente – Procedure di conciliazione interna.**

Entro 7 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione (II<sup>a</sup> fase), il dipendente può inviare all'O.I.V. motivate osservazioni, anche chiedendo di essere sentito direttamente, al fine di attivare una revisione della stessa in senso favorevole.

L'O.I.V. se richiesto, provvede entro gli ulteriori 7 giorni ad invitare il dipendente ad un colloquio al fine di un esame delle osservazioni per un eventuale componimento delle divergenze. Al colloquio il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale di fiducia. Del colloquio e dei suoi esiti è redatto resoconto a cura dell'O.I.V. il quale decide sulla valutazione definitiva del

dipendente entro ulteriori 7 giorni, udito il valutatore, con la conferma o la modifica della misurazione e valutazione della performance individuale.

**Paragrafo 20 – Procedura di conciliazione organismo di conciliazione monocratico ex art. 140 cpc.**

Il Dirigente, il funzionario cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale o di Area Organizzativa o il dipendente che abbia esperito procedure di conciliazione interne può ulteriormente adire, come previsto dalla deliberazione CIVIT n. 124/2010, se individuato dall'amministrazione dell'Ente, ad un organismo di conciliazione nominato per un periodo non inferiore ad un anno dall'Amministrazione.

L'organo di conciliazione monocratico deve essere esterno alla struttura nonché terzo ed imparziale. Nel caso di mancata individuazione dell'organo di conciliazione monocratico da parte della SdS Valdinievole il dipendente può ricorrere con le modalità e le procedure dell'art. 410 cpc.

**Capo VI – Norme transitorie e campo di applicazione.**

**Paragrafo 21 – Campo di applicazione.**

La presente disciplina si applica a tutto il personale dipendente impiegato nella SdS Valdinievole, con esclusione del Direttore.

**Paragrafo 22 – Performance complessiva di Ente.**

La performance complessiva annuale dell'Ente è costituita dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Direttore SdS in relazione a quanto previsto dalla I<sup>a</sup> fase delle modalità di commisurazione e valutazione della performance prevista dal paragrafo 6.

**Paragrafo 23 – Nota di applicazione generale – Decorrenza.**

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance entra in vigore e si applica per le valutazioni a partire dall'anno della sua approvazione.

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



**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

Allegato sub "F"

## SdS - Valdinievole

### Scheda Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti- II<sup>^</sup> fase Sistema Misurazione e valutazione della performance

Cat. Professionale "A"      Anno.....

Dipendente .....

#### 1 . Area Rendimento qualitativo

##### 1.1    **Attenzione alla qualità della prestazione**

E' l'orientamento a fornire prestazione di qualità per portare a termine le mansioni assegnate, anche complesse, con precisione rispetto ai tempi

Massimo punti 25 .....

##### 1.2    **Impegno e motivazione**

E' la capacità di svolgere il proprio ruolo con perseveranza, interesse, motivazione coinvolgimento e senso di appartenenza

Massimo punti 25 .....

#### 2.    **Area integrazione personale nell'organizzazione**

##### 2.1    **Capacità di gestire le relazioni con i colleghi**

E' l'attitudine a creare capacità relazionali con i colleghi con un atteggiamento improntato alla disponibilità e collaborazione

Massimo punti 20 .....

##### 2.2    **Flessibilità**

E' l'orientamento ad adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione

Massimo punti 15.....

---

Punteggio Performance Individuale annuali (Massimo Punti 85 ) .....

Pescia, li

Il Dipendente

Il Dirigente dell'Unità Funzionale o Area Organizzativa



Società della Salute della Toscana

**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

Allegato sub "E"

## S.d.S. - Valdinievole

### Scheda Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti - II<sup>a</sup> fase Sistema Misurazione e valutazione della performance

Cat. Professionale "B" Anno.....

Dipendente .....

#### 1 . Area Rendimento qualitativo

##### 1.3 **Attenzione alla qualità della prestazione**

E' l'orientamento a fornire prestazione di qualità per portare a termine le mansioni assegnate, anche complesse, con precisione rispetto ai tempi

Massimo punti 20 .....

##### 1.4 **Impegno e motivazione**

E' la capacità di svolgere il proprio ruolo con perseveranza, interesse, motivazione coinvolgimento e senso di appartenenza

Massimo punti 20 .....

#### 3. Area integrazione personale nell'organizzazione

##### 3.1 **Capacità di gestire le relazioni con i colleghi**

E' l'attitudine a creare capacità relazionali con i colleghi con un atteggiamento improntato alla disponibilità e collaborazione

Massimo punti 10 .....

##### 2.2 **Flessibilità**

E' l'orientamento ad adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione

Massimo punti 20.....

##### 2.3 **Capacità di gestione delle relazioni con utenti ed interlocutori esterni**

E' l'attitudine a dimostrare sensibilità verso le esigenze degli utenti mediante la rilevazione dei loro bisogni orientando il proprio orientamento organizzativo

Massimo punti 10.....

Punteggio Performance Individuale annuali (massimo punti 80) .....

Pescia, li

Il Dipendente

Il Dirigente di Unità Funzionale o Area Organizzativa

A



Società della Salute della Toscana

**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

Allegato sub "D"

## S,d.S. - Valdinievole

### Scheda Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti - II<sup>^</sup> fase Sistema Misurazione e valutazione della performance

Cat. Professionale "C" Anno.....

Dipendente .....

#### 1 . Area Rendimento qualitativo

##### 1.5 **Attenzione alla qualità della prestazione**

E' l'orientamento a fornire prestazione di qualità per portare a termine le mansioni assegnate, anche complesse, con precisione rispetto ai tempi

Massimo punti 20 .....

##### 1.6 **Impegno e motivazione**

E' la capacità di svolgere il proprio ruolo con perseveranza, interesse, motivazione coinvolgimento e senso di appartenenza

Massimo punti 10 .....

##### 1.3 **Capacità di identificare le priorità**

E la capacità di individuare e stabilire razionalmente le priorità di lavoro

Massimo punti 10 .....

#### 4. Area integrazione personale nell'organizzazione

##### 4.1 **Capacità di gestire le relazioni con i colleghi**

E' l'attitudine a creare capacità relazionali con i colleghi con un atteggiamento improntato alla disponibilità e collaborazione

Massimo punti 10 .....

##### 2.2 **Flessibilità**

E' l'orientamento ad adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione

Massimo punti 10.....

##### 2.4 **Capacità di gestione delle relazioni con utenti ed interlocutori esterni**

E' l'attitudine a dimostrare sensibilità verso le esigenze degli utenti mediante la rilevazione dei loro bisogni orientando il proprio orientamento organizzativo

Massimo punti 10.....

---

Punteggio Performance Individuale annuale (Massimo Punti 70) .....

Pescia, li

Il Dipendente

Il Dirigente di Unità Funzionale o Area Organizzativa



**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

Allegato sub "C"

## S.d.S. - Valdinievole

### **Scheda Misurazione e valutazione della performance Relativa ai Comportamenti - II^ fase Sistema Misurazione e valutazione della performance**

Cat. Professionale "D" Anno.....

Dipendente .....

#### **1 . Area Rendimento qualitativo**

##### **1.7 Attenzione alla qualità della prestazione**

E' l'orientamento a fornire prestazione di qualità per portare a termine le mansioni assegnate, anche complesse, con precisione rispetto ai tempi

Massimo punti 5 .....

##### **1.8 Impegno e motivazione**

E' la capacità di svolgere il proprio ruolo con perseveranza, interesse, motivazione coinvolgimento e senso di appartenenza

Massimo punti 5 .....

##### **1.3 Capacità di identificare le priorità**

E la capacità di individuare e stabilire razionalmente le priorità di lavoro

Massimo punti 10 .....

#### **5. Area integrazione personale nell'organizzazione**

##### **5.1 Capacità di gestire le relazioni con i colleghi**

E' l'attitudine a creare capacità relazionali con i colleghi con un atteggiamento improntato alla disponibilità e collaborazione

Massimo punti 10 .....

##### **2.2 Flessibilità**

E' l'orientamento ad adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione

Massimo punti 10.....

##### **2.5 Capacità di gestione delle relazioni con utenti ed interlocutori esterni**

E' l'attitudine a dimostrare sensibilità verso le esigenze degli utenti mediante La rilevazione dei loro bisogni orientando il proprio orientamento organizzativo

Massimo punti 10.....

#### **3. Area capacità organizzative e gestionali**

##### **3.1 Attitudine alla soluzione dei problemi**

E' l'attitudine e la capacità individuale a mettere in pratica soluzioni adeguate alle situazioni complesse

Massimo Punti 10 .....

---

Punteggio Complessivo Performance Individuale annuale (massimo punti 60) .....

Pescia, li

Il Dipendente

Il Dirigente di Unità Funzionale o Area Organizzativa



Società della Salute della Toscana

**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

Allegato sub "B"

## S.d.S. - Valdinievole

### **Scheda Misurazione e valutazione della performance relativa ai comportamenti- II^ fase Sistema Misurazione e valutazione della performance**

Funzionari a cui è stata conferita direzione di Unità Funzionale e/o Area organizzativa  
Anno.....

Funzionario .....

#### **1 . Area Rendimento qualitativo**

##### **1.9 Attenzione alla qualità della prestazione**

E' l'orientamento a fornire prestazione di qualità per portare a termine le mansioni assegnate, anche complesse, con precisione rispetto ai tempi

Massimo punti 5 .....

##### **1.10 Impegno e motivazione**

E' la capacità di svolgere il proprio ruolo con perseveranza, interesse, motivazione coinvolgimento e senso di appartenenza

Massimo punti 5 .....

##### **1.3 Capacità di identificare le priorità**

E la capacità di individuare e stabilire razionalmente le priorità di lavoro

Massimo punti 5 .....

#### **6. Area integrazione personale nell'organizzazione**

##### **6.1 Capacità di gestire le relazioni con i colleghi**

E' l'attitudine a creare capacità relazionali con i colleghi con un atteggiamento improntato alla disponibilità e collaborazione

Massimo punti 5 .....

##### **2.2 Flessibilità**

E' l'orientamento ad adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione

Massimo punti 5 .....

##### **2.6 Capacità di gestione delle relazioni con utenti ed interlocutori esterni**

E' l'attitudine a dimostrare sensibilità verso le esigenze degli utenti mediante La rilevazione dei loro bisogni orientando il proprio orientamento organizzativo

Massimo punti 5 .....

#### **3. Area capacità organizzative e gestionali**

##### **3.2 Attitudine alla soluzione dei problemi**

E' l'attitudine e la capacità individuale a mettere in pratica soluzioni adeguate

alle situazioni complesse

Massimo Punti 4 .....

**3.2 Capacità Gestionale**

E' la capacità di gestire le risorse in termini razionali ed efficaci e di pro-  
ed organizzare il proprio e/o l'altrui lavoro con lo scopo di raggiungere gli  
obiettivi assegnati

Massimo Punti 3.....

**3.3 Capacità di Innovazione**

E' la capacità di individuare i nuovi modelli o metodi di lavoro, sviluppare  
iniziative personali, avviare e sviluppare azioni e programmi, introdurre  
ed utilizzare novità tecnologiche, normative, metodologiche proponendo  
miglioramenti anche di piccola entità

Massimo punti 3.....

**4. Area valutazione del personale**

**4.1 Capacità di valutazione del personale assegnato**

E' attitudine a valutare il personale assegnato per quanto concerne la  
valutazione individuale annuale diversificando le valutazioni a seconda  
dell' oggettivo valore del dipendente

Massimo punti 10.....

---

Punteggio Complessivo Performance Individuale annuale (Massimo punti 50).....

Pescia, li

Il Dirigente

Il Dirigente di Unità funzionale o Area Organizzativa



**SOCIETA' DELLA SALUTE  
DELLA VALDINIEVOLE**  
Via Cesare Battisti, 31 51017 – Pescia (PT)  
Codice Fiscale 91025730473

Allegato sub "A"

## S.d.S. - Valdinievole

### **Scheda Misurazione e valutazione della performance individuale - III<sup>^</sup> fase Sistema Misurazione e valutazione della performance**

Dirigenti Anno.....

Dirigente .....

#### **1 . Area Rendimento qualitativo**

##### **1.11 Attenzione alla qualità della prestazione**

E' l'orientamento a fornire prestazione di qualità per portare a termine le mansioni assegnate, anche complesse, con precisione rispetto ai tempi

Massimo punti 3 .....

##### **1.12 Impegno e motivazione**

E' la capacità di svolgere il proprio ruolo con perseveranza, interesse, motivazione coinvolgimento e senso di appartenenza

Massimo punti 3 .....

##### **1.3 Capacità di identificare le priorità**

E la capacità di individuare e stabilire razionalmente le priorità di lavoro

Massimo punti 3 .....

#### **7. Area integrazione personale nell'organizzazione**

##### **7.1 Capacità di gestire le relazioni con i colleghi**

E' l'attitudine a creare capacità relazionali con i colleghi con un atteggiamento improntato alla disponibilità e collaborazione

Massimo punti 3 .....

##### **2.2 Flessibilità**

E' l'orientamento ad adattarsi a differenti situazioni di lavoro ed affrontare il cambiamento nell'organizzazione

Massimo punti 3 .....

##### **2.7 Capacità di gestione delle relazioni con utenti ed interlocutori esterni**

E' l'attitudine a dimostrare sensibilità verso le esigenze degli utenti mediante

La rilevazione dei loro bisogni orientando il proprio orientamento organizzativo

Massimo punti 5 .....

#### **3. Area capacità organizzative e gestionali**

##### **3.3 Attitudine alla soluzione dei problemi**

E' l'attitudine e la capacità individuale a mettere in pratica soluzioni adeguate alle situazioni complesse

- Massimo Punti 4 .....
- 3.2 Capacità Gestionale**  
 E' la capacità di gestire le risorse in termini razionali ed efficaci e di pro-  
 ed organizzare il proprio e/o l'altrui lavoro con lo scopo di raggiungere gli  
 obiettivi assegnati  
 Massimo Punti 3.....
- 3.4 Capacità di Innovazione**  
 E' la capacità di individuare i nuovi modelli o metodi di lavoro, sviluppare  
 iniziative personali, avviare e sviluppare azioni e programmi, introdurre  
 ed utilizzare novità tecnologiche, normative, metodologiche proponendo  
 miglioramenti anche di piccola entità  
 Massimo punti 3.....
- 4. Area valutazione del personale**
- 4.2 Capacità di valutazione del personale assegnato**  
 E' attitudine a valutare il personale assegnato per quanto concerne la  
 valutazione individuale annuale diversificando le valutazione a seconda  
 dell' obiettivo valore del dipendente  
 Massimo punti 10.....
- 

Punteggio Complessivo Performance Individuale annuale (Massimo punti 40).....

Pescia, li

Il Dirigente

L'Organismo Indipendente di Valutazione