

## **Sistema di Gestione e Valutazione della Performance Aziendale (SGVP)**

Approvato con delibera del C.d.A. del 18/12/2024

## Indice/struttura del documento

Articolo	Descrizione
	Premessa – p.3
<b>1</b>	Oggetto, finalità – p.4
<b>2</b>	Ambiti della Performance e soggetti coinvolti – p.5
<b>3</b>	Contenuti e struttura del Piano della Performance – p.6
<b>4</b>	Classificazione e contenuti degli obiettivi operativi e degli indicatori – p.7
<b>5</b>	Fasi del Ciclo della Performance – p.9
<b>6</b>	Metodologia di valutazione della Performance Individuale – p.11
<b>7</b>	Performance Organizzativa Aziendale – p.14
<b>8</b>	Risorse finanziarie ai fini del premio di produttività – p. 15
<b>9</b>	Modalità di Erogazione del premio di produttività individuale – p.15
<b>Appendice</b>	
	Indicatori Performance Organizzativa – p.17
<b>Allegati</b>	
<b>Allegato A</b>	Scheda assegnazione obiettivi dei centri di Funzione/Servizio
<b>Allegato B1</b>	Scheda di valutazione dei centri di Funzione/Servizio
<b>Allegato B2</b>	Scheda di valutazione individuale dei Dipendenti
<b>Allegato B3</b>	Scheda di valutazione individuale del Management

## **Premessa**

La SISPI Sistema Palermo Innovazione S.p.A. è il partner tecnologico del Comune di Palermo per la progettazione e la realizzazione di soluzioni tecnologiche per l'innovazione dei processi amministrativi.

Dal maggio 2009 - anche in ragione delle norme nel frattempo intervenute col cd. "Decreto Bersani" (in particolare art. 13 del DL 233/2006, poi abrogato) il capitale sociale è stato interamente acquisito dal Comune di Palermo (Delibera Consiglio Comunale n.26 del 5 marzo 2009), e la società rientra nell'elenco ISTAT che individua gli enti di natura privata, ricompresi nel conto economico consolidato dello Stato ai fini della quantificazione della spesa pubblica.

La Sispi opera - in regime "in house" fornendo servizi strumentali e strutturali per il funzionamento del Comune di Palermo dal quale è assoggettata al "controllo analogo", ai sensi del Testo Unico sulle Società Partecipate D.lgs. 175/2016, posto in essere anche attraverso il Regolamento Unico dei controlli approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 09/02/2017, ed in particolare al Capo VI, contenente una sezione dedicata a "Il controllo sulle società partecipate non quotate". Con tale Regolamento l'Amministrazione dispone specifici strumenti di controllo societario, economico-finanziario, di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, ispettivo e informativo nonché le modalità di esercizio di tale controllo.

Sulla base di tali premesse, la Sispi ha ritenuto di adottare il presente Regolamento di Performance, in modo dare evidenza della continuità e connessione dell'azione aziendale, rispetto alle esigenze, alla programmazione strategica e alle direttive del socio unico rappresentato dal Comune di Palermo, e nel rispetto della Convenzione del 05/04/2024, e della normativa speciale sulle Società Partecipate.

Si richiama il quadro normativo e contrattuale di riferimento, all'interno del quale la Sispi S.p.A. opera:

- Codice Civile – Titolo V – (delle società);

- d.lgs 175/2016 – Testo Unico delle Società Partecipate;
- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.;
- d.lgs 33/2013 - Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza;
- d.lgs 39/2013 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- d.lgs 231/2001- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi;
- d.lgs 36/2023 – Codice degli appalti;
- Delibera del Consiglio Comunale di Palermo n.17 del 26/03/2024 – approvazione schema di convenzione con la Sispi S.p.A.
- Delibera del Consiglio Comunale di Palermo n. 98 del 29/06/2023 – Rimodulazione del Piano di riequilibrio finanziario del Comune di Palermo;
- Convenzione con il Comune di Palermo del 05/04/2024.

## **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il Sistema di Gestione e Valutazione della Performance (SGVP) di cui al presente regolamento, ha una **finalità gestionale**, e viene adottato nell'ambito dei controlli di cui all'art. 2 c.1 lett.b), c), d) del D.lgs 175/2016, con particolare riferimento al "controllo analogo", attraverso il quale *"l'amministrazione esercita su una società, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata"*.

Il Sistema e la gestione della Performance operano per quanto possibile, **in analogia** alle indicazioni fornite dal D.lgs 150/2009 applicato alle P.A., e alle linee guida in materia emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

2. Il SGVP illustra le modalità con le quali viene disposta la programmazione operativa, la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale risultato reso dalla SISPI S.p.A. attraverso l'azione del management, per il conseguimento di finalità e obiettivi predeterminati, che assicurino il

miglioramento della qualità dei servizi offerti, l'ottimizzazione delle risorse impiegate per il loro perseguimento, e la crescita delle competenze professionali al suo interno. Il sistema cura anche il miglioramento dei presidi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (legge 190/2012, d.lgs 33/2013, d.lgs 39/2013), nel cui ambito soggettivo rientra la SISPI S.p.A.

3. Il SGVP riconosce come valori di riferimento la trasparenza, il merito individuale e di gruppo, la valutazione dei livelli di professionalità riscontrati rispetto ai programmi del Management, anche attraverso la valorizzazione e l'erogazione di premi di produttività per i risultati perseguiti, nel rispetto del CCNL di riferimento, e nel rispetto dell'**Azione 18 "Politiche del Personale della società partecipate"**, di cui alla rimodulazione del Piano di riequilibrio finanziario, approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Palermo con delibera n. 98 del 29/06/2023

4. Il SGVP è soggetto periodicamente ad integrazioni ed aggiornamento, nel rispetto delle norme di legge, o quando ritenuto opportuno dal Management.

## **Art. 2 – Ambiti della Performance e soggetti coinvolti**

### ***2.1 -Ambiti***

La gestione e valutazione della Performance ha, come riferimento temporale l'esercizio aziendale, come contenuti il Piano della Performance del Comune di Palermo, e gli obiettivi propri dell'azienda ed è riferita:

- **alla valutazione della Performance Organizzativa dell'azienda**, nel suo complesso e delle unità operative;

- **alla valutazione della Performance Individuale del personale dipendente e del Management.**

All'interno dei due ambiti di valutazione, la Performance opera con riguardo al **miglioramento dei livelli di efficienza aziendale**, intesi in termini di rendimento economico, finanziario e di ottimale utilizzo delle risorse, all'**accrescimento dei livelli di professionalità delle risorse umane** e del **know-how** aziendale, al

raggiungimento degli **obiettivi previsti dal socio pubblico**, e allo sviluppo e attuazione degli adempimenti in materia di **Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**.

## ***2.2 - Soggetti coinvolti nella programmazione operativa e nella valutazione della performance***

### **- Il Consiglio di Amministrazione**

approva e aggiorna periodicamente il presente SGVP, approva il Piano della Performance Aziendale, formalizza la proposta di valutazione annuale e l'assegnazione degli eventuali premi, predispone la Relazione Annuale sulla Performance, delibera in merito all'ammontare delle risorse da attribuire alla "produttività", approva il PTPCT, individua gli obiettivi strategici in continuità con quelli definiti dal socio unico;

### **- il Direttore Generale**

propone all'Organo di Gestione il SGVP e gli aggiornamenti, discute e decide sugli obiettivi operativi in fase di programmazione con le unità operative aziendali interessate, predispone la **proposta** di Piano della Performance, predispone la proposta di valutazione delle Unità Operative e del personale, da presentare annualmente al CdA;

### **- i Dirigenti e i Centri di competenza**

supportano il Direttore Generale nella programmazione operativa, individuano le criticità e formulano le proprie proposte operative, sviluppano dettagliatamente gli obiettivi operativi di propria competenza, anche a seguito delle indicazioni del DG;

### **- RPC e RT**

predispongono gli obiettivi in materia attuazione o sviluppo del PTPCT e della "Trasparenza", supportano il DG per l'attività di valutazione riferite a tali ambiti;

### **- Il Comitato di Pianificazione**

supporta il DG nella predisposizione del Piano della Performance, assicurando il coordinamento e l'eventuale integrazione tra gli obiettivi operativi;

## **Art. 3 - Contenuti e struttura del Piano della Performance**

Il Piano della Performance della SISPI S.p.A, è un documento **operativo**, programmatico triennale, che fornisce una descrizione dettagliata delle attività da svolgere nell'anno, delle risorse impiegate e dei soggetti coinvolti, nonché una indicazione di massima per il biennio successivo.

Le fonti e i contenuti sono da individuarsi nei principali documenti programmatici aziendali, nel Piano Triennale Industriale, nel budget, nello stesso Piano della Performance del Comune di Palermo, nel PTPCT, e negli obiettivi strategici e linee programmatiche del CDA, di cui rappresenta la sintesi, al fine di darne attuazione concreta attraverso l'assegnazione degli obiettivi operativi.

Data la sua natura esecutiva, e la sua funzione comunicativa, nei confronti delle strutture aziendali, del socio, e di tutti gli *stakeholder*, è opportuno che il documento venga redatto in modo chiaro e sintetico, e pubblicato ai sensi del D.lgs 33/2013.

### **3.1 - Struttura del Piano Performance**

#### **1) Parte introduttiva**

- accenno ai riferimenti normativi, ed al presente regolamento;
- presentazione aziendale e del contesto di riferimento;
- illustrazione della struttura aziendale;
- riferimenti alle modalità con le quali la governance esplica la sua azione, e al c.d. "*albero della performance*";
- riferimenti al Piano della Performance del Comune di Palermo;
- individuazione della natura delle **risorse economiche** da assegnare per l'erogazione dei premi di produttività;
- individuazione dei **macro-obiettivi strategici** aziendali;
- individuazione componenti della Performance Organizzativa oggetto di misurazione, come previsto dal successivo art.7 del SGVP;
- richiamo agli obblighi di pubblicazione e comunicazione al socio e a tutti gli stakeholder interessati;

**2) Parte Operativa** – (da predisporre su scheda di Assegnazione Obiettivi Allegato A)

- classificazione e raggruppamento degli obiettivi rispetto alle categorie di riferimento, come individuate nel presente documento, ed agli obiettivi strategici;
- descrizione dettagliata degli **obiettivi operativi**, sulla base delle scheda **allegato A** al presente regolamento;
- assegnazione ai singoli obiettivi del **peso** che ne contraddistingua la rilevanza e difficoltà, e degli indicatori di misurazione;

#### **Art.4 – Classificazione e contenuti degli obiettivi operativi e degli indicatori**

**Obiettivi strategici**, sono dei macro – obiettivi, discendenti dalle linee programmatiche del CDA, cui compete la redazione, tenuto conto della programmazione assegnata dal socio unico e della convenzione, che delineano l'orientamento di massima su cui sviluppare gli obiettivi operativi. In genere costituiscono dei riferimenti di medio/lungo periodo, e sono riconducibili alla "vision" aziendale del CDA.

**Obiettivi operativi**, rappresentano nel dettaglio le azioni e le attività che le strutture aziendali dovranno porre in essere, per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il collegamento agli obiettivi strategici cui si riferiscono, è fondamentale per evidenziare le modalità con le quali il CDA da attuazione al suo programma, e va accuratamente evidenziato nel Piano della Performance.

Gli obiettivi operativi sono assegnati alternativamente o congiuntamente alle unità operative di "Funzioni" e "Servizi" come indicati nell'organigramma aziendale, a seguito di confronto tra gli interessati il DG ed i Dirigenti, previa verifica delle condizioni di fattibilità e delle eventuali risorse tecniche, umane ed economiche da assegnare per il loro raggiungimento.

##### **4.1. - Classificazione obiettivi operativi**

- **A) obiettivi operativi riferiti al socio ed alla convenzione**, che recepiscano o siano in continuità con il Piano della Performance del socio stesso;
- **B) obiettivi operativi orientati al miglioramento dell'efficienza/efficacia dell'organizzazione e dell'azione aziendale**, o al miglioramento dei servizi resi;
- **C) obiettivi connessi al PTPCT ed alla "Trasparenza"**, rivolti all'attuazione delle attività previste dal PTPCT, dal MOG 231, o allo sviluppo degli stessi.

#### ***4.2. - Contenuti minimi degli obiettivi operativi***

- codice di riferimento obiettivo;
- obiettivo strategico di riferimento;
- categoria di riferimento tra le categorie individuate (Tipo A);B) C));
- Unità operativa (Funzione/Servizio) responsabile per la realizzazione;
- cronoprogramma delle attività;
- indicatori di misurazione specifici, ed eventuali target;
- peso** di riferimento assegnato, in base alla difficoltà e rilevanza;
- risorse umane assegnate;
- eventuali assegnazione di risorse finanziarie e tecniche;
- indicazione triennale della tempistica di realizzazione, dettagliata per l'anno di riferimento e orientativa per i due successivi.

Gli obiettivi operativi vengono assegnati alle unità operative Funzioni/Servizi, e redatti con l'ausilio della scheda **allegato A**, ad essi viene attribuito un **peso compreso tra 10 e 50 punti, fino al raggiungimento di complessivi 100 punti** per ogni unità operativa.

#### ***4.3. - Indicatori per la misurazione della performance - classificazione - criteri***

Gli indicatori sono misure relative, riferite a scale standardizzate o ricavate all'occorrenza, espresse mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano la performance delle singole strutture e dell'organizzazione. La corretta individuazione per ogni obiettivo, in fase di

programmazione, è fondamentale per garantire la correttezza, oggettività e trasparenza della valutazione.

Al momento della definizione degli obiettivi, esclusivamente se ne sussistono le condizioni, deve essere espresso il **target**, cioè il livello di raggiungimento dell'indicatore, in valore assoluto o relativo (es. incremento 10 % invio accertamenti ai fini IMU).

Nel caso in cui non fosse possibile determinare un indicatore di tipo numerico, si potrà fare riferimento alla verifica dell'efficienza/efficacia, e rispetto della tempistica, delle sequenze operative previste dal cronoprogramma.

Gli indicatori sono individuati nelle seguenti tipologie:

**a) "indicatori di output" (prodotto)** misurano la capacità dell'azienda di raggiungere gli obiettivi operativi predeterminati;

**b) "indicatori di processo"(efficienza)** forniscono un'analisi orientata ai "mezzi", riguardano rilevazioni sul grado di utilizzo delle risorse tecniche, finanziarie ed economiche, sul funzionamento di determinati processi (c.d. *KPI ovvero Key Performance Indicator*), sono in genere estrapolabili dalla contabilità dei costi, o riscontrabili dal Sistema dei Controlli;

**c) "indicatori di outcome"** rilevano l'effetto o l'impatto sugli utenti, sull'ambiente esterno; misurano la percezione dell'utilità creata, non rappresentano ciò che è stato fatto ma le conseguenze generate, sono molto influenzati da variabili esterne, e in genere riferibili agli obiettivi strategici e riscontrabili attraverso la "*customer satisfaction*".

## **Art. 5 - Fasi del ciclo della performance**

### ***5.1 - Fase Iniziale - adozione del Piano della Performance***

**Entro il 30 Novembre dell'anno precedente a quello oggetto di programmazione** (anno X -1):

- l'Organo di Gestione, aggiorna (o conferma) i propri obiettivi strategici;

**entro il 15 Dicembre dell'anno precedente a quello oggetto di programmazione** (anno X -1):

- le unità operative di Funzione/Servizio, tenuto conto delle indicazioni strategiche del CDA elaborano le proprie proposte di obiettivi operativi, segnalano al DG le criticità, gli ambiti di miglioramento dei servizi, o dell'utilizzo efficiente delle risorse, redigono nel dettaglio le proposte di obiettivo;
- il RPC e il RT elaborano le proposte di obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

**entro il 15 Gennaio** (anno X):

- il DG, provvede all'assegnazione dei pesi agli obiettivi, e presenta la proposta di Piano della Performance al CDA,

**entro il 31 Gennaio** (anno X):

- il CDA approva il Piano della Performance

### ***5.2 - Fase Intermedia - monitoraggio***

**Entro il 30 Giugno** (anno X):

- le Funzioni/Servizi trasmettono al DG le relazioni intermedie sullo stato di attuazione delle attività programmate;

**entro il 31 Luglio** (anno X):

- Il DG, a seguito del monitoraggio intermedio, presenta al CDA le integrazioni o rimodulazioni degli obiettivi operativi.

### ***5.3 - Fase finale – rendicontazione valutazione***

**Entro il 15 Febbraio** (anno x+1)

- le Funzioni/Servizi, relazionano al DG sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati

**entro il 31 Marzo** (anno x+1)

- il DG, qualora necessario, effettua i colloqui di approfondimento con il personale e acquisisce eventuali evidenze sul lavoro svolto;

**entro il 30 Aprile**

- il DG, supportato dal RPC e RT competenti per la sola parte inerente il PTPCT, elabora la proposte di valutazione, dandone comunicazione alle strutture organizzative interessate, le quali entro un termine di **15 giorni** possono presentare eventuali osservazioni o integrazioni;

- trascorso tale termine la proposta di valutazione, controfirmata dagli interessati, viene trasmessa al CDA ;

**entro il 31 Maggio**

- Il CDA, approva le valutazioni e redige la **Relazione sulla Performance**, provvedendo altresì alla trasmissione al socio e alla pubblicazione sul sito istituzionale.

## **Art.6 - Metodologia di Valutazione della Performance Individuale e delle Funzioni/ Servizi**

Le unità operative di Funzioni e Servizi sono oggetto di assegnazione degli obiettivi e successiva valutazione da parte del Management, entrambe ribaltate sul personale dipendente assegnato alla realizzazione ai fini della performance individuale.L

### ***6.1 Componente Management by objectives (M.B.O.)***

La valutazione dei centri di Funzioni/Servizi, e del personale dipendente avviene per mezzo dell'attribuzione di punteggi, ed è basata in via prioritaria, sul conseguimento degli obiettivi operativi individuati nel Piano della Performance, attraverso la **valutazione del rendimento (Componente M.B.O. Management by objectives)**, ottenuto dal centro di Funzione/servizio di appartenenza.

Il punteggio riservato alla valutazione riferita al M.B.O. è compreso **da 0 a 100** ed è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati al Centro di Funzione/servizio, in relazione al peso (tra 0 e 100) ad essi attribuito in sede di programmazione,

nonché al grado di raggiungimento, applicando criteri matematici oggettivi e proporzionali.

Nel caso in cui l'assegnazione degli obiettivi individuali avvenga in modo uniforme tra tutti i dipendenti dei centri di Funzione/Servizio la **performance individuale MBO**, sarà coincidente con i risultati raggiunti dal centro di appartenenza.

La eventuale assegnazione degli obiettivi individuali, in modalità non uniforme, e quindi riferita a molteplici centri di funzioni/servizi, o parzialmente all'interno dello stesso centro, dovrà tenere conto della rimodulazione dei pesi su base 100.

La valutazione dei centri di Funzione /servizio e la valutazione individuale, viene effettuata con l'ausilio delle schede **allegato B** secondo le modalità assegnate di seguito.

**Punteggio singolo obiettivo** = Punteggio assegnato in base alla % di raggiungimento riscontrata / peso massimo conseguibile assegnato nel Piano Performance;

**Punteggio di MBO** = Sommatoria dei punteggi di valutazione assegnati per ogni singolo obiettivo.

<b>Esempio valutazione Performance MBO (obiettivi)</b>		
<b>Funzione/Servizio Alfa</b>		
<b>1. Obiettivi assegnati in Piano Performance ad inizio anno x</b>		
Obiettivo 1	peso assegnato	40 pt.
Obiettivo 2	peso assegnato	50 pt.
Obiettivo 3	peso assegnato	10 pt.
<u>Totale peso obiettivi assegnati</u>		<b>100 pt.</b>
<b>2. Valutazione performance MBO a fine anno x</b>		
Obiettivo 1	valutazione	40 pt. (40/40 raggiungimento 100%)
Obiettivo 2	valutazione	30 pt. (30/50 raggiungimento 60%)
Obiettivo 3	valutazione	5 pt. (5/10 raggiungimento 50%)
<u>Totale performance MBO</u>		<b>75 pt.</b> (Performance centro di competenza Alfa 75%)

Nel caso di assegnazione degli obiettivi individuali con ripartizione uniforme, a tutti i dipendenti assegnati alla Funzione/servizio Alfa verrà attribuita una **performance individuale MBO** pari al **75%**

## **6.2 Componente SKILLS Performance Individuale** – *(eventuale ed incrementale)*

Alla componente "Skills", riguardante l'atteggiamento e l'apporto professionale del dipendente, è attribuibile un punteggio di natura **esclusivamente incrementale**, rispetto alla componente M.B.O. compreso tra **4 e 20 punti**, solo al verificarsi di determinate condizioni.

Nel caso in cui si ravvisi un atteggiamento e comportamento tecnico/professionale del singolo dipendente o di gruppi di dipendenti, particolarmente meritorio, che sia evidente e tangibile, il punteggio M.B.O., può essere integrato da parte del Direttore Generale, in riferimento ai seguenti ambiti.

### **- Innovazione e semplificazione** – (punti attribuibili 4/7)

intesa come la capacità dimostrata, di stimolare e approfondire in modo costruttivo le innovazioni e i cambiamenti già attivati o da attivarsi, a livello tecnologico / organizzativo / procedurale / informatico / giuridico, con particolare riferimento all'attitudine ad anticipare le esigenze del cliente.

**- Integrazione, collaborazione con altri soggetti -** (punti attribuibili 4/7)

intesa come la capacità di anticipare o rispondere attivamente alle esigenze della governance, organi di controllo, responsabili e dipendenti inseriti in altre unità operative, con particolare riferimento al contributo fornito per agevolare l'attività di programmazione operativa dell'azienda.

**- Attività di prevenzione della corruzione -** (punti attribuibili 4/6)

intesa come il livello di cura dimostrato nelle modalità, contenuti e tempistica di pubblicazione dei dati di propria competenza, la ricettività e rispetto degli adempimenti previsti dal PTPCT, il livello di partecipazione e iniziativa rispetto alla formazione del PTPCT, attraverso la predisposizione di proposte concrete e realizzabili, l'individuazione di criticità, e il supporto reso al RPC e al RT.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi della **Performance Individuale** è il seguente:

<b>Fattori valutativi Performance Individuale</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Raggiungimento degli obiettivi (M.B.O.)	100
Componente (SKILL) - <b>eventuale</b> incrementale	20
<b>TOTALE attribuibile</b>	<b>120</b>

La valutazione della performance viene effettuata con l'ausilio delle schede **allegato B** come di seguito classificate:

**Allegato B1** – valutazione **performance Funzioni/Servizi**

**Allegato B2** – valutazione **performance individuale dipendenti**

**Allegato B3** – valutazione **performance individuale area management**

## Art.7 – Performance Organizzativa Aziendale

La Performance Organizzativa Aziendale, ha la finalità di rappresentare i risultati raggiunti **dall'azienda nel suo complesso**, riscontrando le modalità di utilizzo delle risorse economiche e dei fattori produttivi, del rendimento in termini di output complessivo, e dei livelli di soddisfazione e percezione da parte degli utenti della SISPI S.p.A.

Il raggiungimento di un adeguato livello di Performance Organizzativa, rappresenta la condizione affinché si possa procedere all'erogazione di risorse economiche connesse al premio di produttività o ad altre risorse .

Il CDA delibera l'erogazione delle premialità per ogni annualità esclusivamente al raggiungimento di un livello di Performance Organizzativa Aziendale non inferiore al 60% .

<b>Elementi che concorrono alla valutazione della Performance Organizzativa Aziendale</b>	<b>Modalità di misurazione</b>	<b>Peso sulla Performance Organizzativa</b>
Livelli di efficienza dell'attività aziendale sotto il profilo economico, finanziario, dell'ottimale utilizzo delle risorse tecniche impiegate, del miglioramento dei servizi resi.	Indicatori predeterminati nel Piano della Performance, dettagliati nell' <b>allegato C</b> , riconducibili ai seguenti gruppi: Management Accounting KPI (Key Performance Indicator): CSF (Critical Success Factors) Indicatori di allerta, da monitorare per la salvaguardia dalla crisi di impresa.	30%
Livello di output complessivo conseguito dalle strutture, rispetto agli obiettivi prefissati	Punteggio medio complessivo raggiunto dai centri di Funzioni/servizi,	50%
Livello di soddisfazione dell'utenza	Indagini di <i>Customer Satisfaction</i>	20%
		<b>100%</b>

Nel caso in cui la Performance Organizzativa dovesse essere calcolata rispetto una sola o due delle componenti, il punteggio andrebbe riproporzionato fino al raggiungimento del 100%.

La riduzione delle componenti di valutazione della Performance Organizzativa può avvenire in fase di programmazione per espressa deroga del Piano della Performance, o per cause impreviste oggettive e successive.

### **Art.8 – risorse finanziarie ai fini del premio di produttività**

Le natura delle risorse assegnate ai fini della erogazione delle premialità determinate sulla base delle applicazioni del presente SGVP, sono indicate nel Piano della Performance, e sono di norma riconducibili al salario accessorio, nei limiti previsti dalla Misura 18 del Piano di Riequilibrio Finanziari del Comune approvato con Delibera di Consiglio n.98/2023.

Le risorse possono essere integrate da altre fonti nell'ambito del quadro normativo all'interno del quale opera "Sispi", tra cui gli in **Incentivi alle funzioni tecniche** previsti dall'art 45 del d.lgs 36/2023.

### **Art.9 - erogazione del premio di produttività**

La valutazione della **Performance Individuale** in base all'applicazione del presente Sistema di Performance, rileva ai fini dell'erogazione del premio di produttività individuale annuale.

Condizione per l'assegnazione del premio di produttività, è la chiusura del ciclo della Performance attraverso la formale approvazione delle valutazioni, e la redazione della **Relazione sulla Performance** ad opera del CDA.

Le risorse economiche, individuate ai fini del premio produttività di cui al precedente art.8, saranno a loro volta oggetto di suddivisione e raggruppamento proporzionale che tenga conto dei livelli contrattuali, e del numero di soggetti appartenenti ai livelli contrattuali.

#### **Esempio**

Dipendenti cat. A n.4 premio CCNL max 3.000,00 -> totale risorse assegnate  $4 \times 3.000,00 = 12.000,00$

Dipendenti cat. B n.3 premio CCNL max 2.000,00 -> totale risorse assegnate  $3 \times 2.000,00 = 6.000,00$

**Totale risorse CCNL assegnate 18.000,00**

**Risorse integrative individuate dal CDA euro 15.000,00**

Ripartizione risorse integrative proporzionali alle risorse CCNL

Dipendenti cat. A ->  $12.000/18.000 = 67\% = 10.000,00$  (arrotondato)

Dipendenti cat. B ->  $6.000/18.000 = 33\% = 5.000,00$  (arrotondato)

**Totale risorse da erogare 33.000,00 di cui:**

Dipendenti cat. A 12.000 ccnl + 10.000 integrative = 22.000,00

Dipendenti cat. B 6.000 ccnl + 5.000 integrative = 11.000,00

Per ognuno dei raggruppamenti, le indennità economiche verranno assegnate al personale in misura proporzionale in funzione del punteggio individuale, ai dipendenti che abbiano raggiunto un minimo pari a 60, secondo le modalità di calcolo illustrate di seguito.

RTP = Risorse complessive annuali disponibili per la produttività, per il raggruppamento di riferimento;

PVI = punteggio valutazione individuale del dipendente;

PT = valore complessivo (somma totale) dei punteggi ottenuti dai singoli dipendenti del raggruppamento;

VP = valore punto, pari a  $RTP / PT$ ;

**PRI = Premio di produttività individuale = VP x PVI**

**Esempio erogazione premio** (valori in euro):

RTP (risorse assegnate al raggruppamento contrattuale dipendenti Cat. B) = 11.000,00

PVI (valutazione) dipendente Rossi = 70

PVI (valutazione) dipendente Bianchi = 90

PVI (valutazione) dipendente Verdi = 60

PT (somma valutazioni) =  $70 + 90 + 60 = 220$

VP (valore punto) =  $11.000 / 220 = 50,00$

**PRI (premio) Rossi =  $70 \times 50,00 = 3.500,00$**

**PRI (premio) Bianchi = 90 X 50,00 = 4.500,00**

**PRI (premio) Verdi = 60 X 50,00 = 3.000,00**

**Totale PRI erogati dipendenti Cat. B euro 11.000,00**

## APPENDICE

### INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AZIENDALE

#### *Aree degli indicatori di Performance aziendale*

1. **Management Accounting**: sono alla base della costruzione di indicatori economici-patrimoniali per il controllo direzionale;
2. **KPI** (Key Performance Indicator): orientati al controllo operativo, servono per individuare le prestazioni critiche dei processi aziendali;
3. **CSF** (Critical Success Factors): sono indicatori usati per definire le aree critiche di business e gli indicatori strategici;
4. **Indicatori di allerta**, da monitorare per la salvaguardia dalla crisi di impresa.

#### *Possibili indicatori di Performance aziendale*

- 1) Verifica Indici Sintetici di Bilancio;
- 2) Verifica Indici finanziari;
- 3) Verifica rapporto spesa per il personale e fatturato complessivo;
- 4) Monitoraggio tempi medi di lavorazione in merito ai servizi resi al Comune;
- 5) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi;
- 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale;
- 7) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- 8) Rispetto della tempistica di programmazione e valutazione prevista dal presente SGVP;
- 9) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- 10) Verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- 11) Indici Certificazioni di qualità