



# **CITTÀ DI PARABITA**

**Provincia di Lecce**

Via Luigi Ferrari, n. 2

Tel. Centr.: +39-0833/392300 - Fax : +39-0833/392340

Sito web : [www.comune.parabita.le.it](http://www.comune.parabita.le.it)

Indirizzo posta certificata: [info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it](mailto:info.comune.parabita@pec.rupar.puglia.it)

## **REGOLAMENTO**

*recante la disciplina per la definizione,  
la misurazione, la valutazione, la rendicontazione  
e la trasparenza della performance.*

**Approvato**  
**con Delibera \_\_\_\_\_**

# **INDICE**

## **TITOLO I Principi generali**

- Art. 1 - Finalità**
- Art. 2 - Ambito di applicazione**
- Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

## **TITOLO II Sistema di valutazione delle prestazioni**

### **CAPO I Disposizioni comuni**

- Art. 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori**
- Art. 5 - Fasce di merito**

### **CAPO II Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

- Art. 6 - Criteri di valutazione**
- Art. 7 - Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali**
- Art. 8 - La capacità di valutazione dei collaboratori**
- Art. 9 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**
- Art. 10 - Attribuzione della retribuzione di risultato**

### **CAPO III Sistema di valutazione dei dipendenti**

- Art. 11 - Criteri di valutazione**
- Art. 12 - Modalità e tempistica della valutazione**
- Art. 13 - Attribuzione della indennità di produttività**

## **TITOLO III Trasparenza e rendicontazione della performance**

- Art.14 - La performance organizzativa**
- Art.15 - Rendicontazione**
- Art.16 - Trasparenza**

## **TITOLO IV Norme transitorie e finali**

- Art.17 - Norme transitorie e finali**

- Allegato n. 1 - Criteri di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa**
- Allegato n. 2 - Criteri di valutazione delle prestazioni dei dipendenti**

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del comune di Parabita (successivamente richiamato come "Ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e Decreto Legislativo n. 75/2017.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'Ente in conformità ai principi contenuti nei Titoli II e III del Decreto Legislativo n. 150/2009 e nel C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 21.05.2018.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della Performance delle strutture amministrative dell'Ente complessivamente considerate, delle singole Aree e Servizi in cui si articola, delle posizioni organizzative e del restante personale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

#### **Art. 3**

##### **Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - Il Sindaco;
  - la Giunta;
  - il Consiglio (con funzioni di pianificazione e di controllo);
  - il Nucleo di Valutazione;
  - i Responsabili di posizione organizzativa;
  - i cittadini/utenti e le loro associazioni.

## **TITOLO II**

### **Sistema di valutazione delle prestazioni**

#### **Capo I**

##### **Disposizioni comuni**

#### **Art. 4**

##### **Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

1. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di posizione organizzativa sono definiti annualmente nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e/o nel PDO (Piano Dettagliato degli Obiettivi) sulla base del Documento Unico di Programmazione.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'art. 5 del Decreto Legislativo n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere:
  - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere

- corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, riferibili ad un arco temporale determinato;
  - commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
  - correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai competenti Assessori di concerto con i relativi responsabili di posizione organizzativa, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa, fattore capacità di proposta. Essi sono dal Segretario Comunale coordinati e raccolti in un unico documento entro il mese di febbraio. Il Nucleo di Valutazione, congiuntamente ai titolari di posizione organizzativa, li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale. Il Nucleo di Valutazione provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta.
5. Entro il 30 settembre dell'anno, di norma, gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili di posizione organizzativa possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Nucleo di Valutazione. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile di P.O., lo stesso obiettivo non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## **Art. 5**

### **Differenziazione del premio individuale**

1. Ai sensi dell'art. 69 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 21.05.2018, con il C.C.D.I. verranno stabilite le modalità di differenziazione del premio individuale.

## **CAPO II**

### **Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

## **Art. 6**

### **Criteri di valutazione**

1. Il Segretario Comunale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali e delle competenze professionali.
2. Il Nucleo di Valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
- nella misura del 60% per i risultati raggiunti (PARTE I);
  - nella misura del 20 % per i comportamenti manageriali (PARTE II);
  - nella misura del 10 % per le competenze professionali dimostrate (PARTE III);
  - nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori (PARTE IV);
3. Approfondimenti ulteriori sui fattori e sui criteri di valutazione sono contenuti nell'Allegato n. 1 al presente Regolamento.

## **Art. 7**

### **Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali**

1. La valutazione dei comportamenti manageriali è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa e con i dipendenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi il Nucleo di Valutazione provvede alla individuazione dei fattori e dei pesi per la valutazione della capacità manageriale e della competenza professionale.

## **Art. 8**

### **La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa nei confronti dei propri collaboratori avuto riguardo, in particolare, alla capacità di differenziazione degli stessi.

## **Art. 9**

### **Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero Ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 30 giugno dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di *customer satisfaction* eventualmente effettuate e dei risultati della gestione quali risultano dal rendiconto. Tale valutazione è sottoposta all'esame della Giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet.
3. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei titolari di posizioni organizzative entro il 30 giugno dell'anno successivo. A tal fine esso acquisisce le relazioni dei titolari di posizione organizzativa. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli titolari di posizione organizzativa. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i titolari di posizione organizzativa che ne facciano richiesta.
5. In caso di valutazione non positiva l'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 15 luglio dell'anno successivo.

## **Art. 10**

### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. La somma di tutte le componenti della valutazione determina la percentuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.
2. L'ammontare complessivo dell'indennità di risultato è fissato al 15% delle risorse

complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'Ente.

3. Può, comunque, essere modificato ed eventualmente fissato annualmente con delibera di Giunta Comunale.

### **CAPO III**

#### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

##### **Art. 11**

##### **Criteri di valutazione**

1. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi, coerentemente con quelli che sono stati loro assegnati e con quelli risultanti dal PEG, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che i dipendenti stessi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.
2. I titolari di posizione organizzativa valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  - per il 70% per i risultati raggiunti (PARTE I);
  - per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II);
  - per il 10% per le competenze professionali (PARTE III);
3. Sui fattori e sui criteri di valutazione, approfondimenti ulteriori sono contenuti nell'Allegato del presente Regolamento. Si precisa che, per quanto attiene ai comportamenti organizzativi, i criteri riferiti ai singoli fattori di valutazione hanno carattere indicativo.

##### **Art. 12**

##### **Modalità e tempistica della valutazione**

1. La valutazione del personale dipendente è effettuata dai titolari di posizione organizzativa entro il 30 maggio dell'anno successivo prima della valutazione dei titolari di posizione organizzativa stessi.
2. La valutazione è comunicata ai dipendenti che possono chiedere il contraddittorio o muovere rilievi alla stessa e/ o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa nella valutazione finale.

##### **Art. 13**

##### **Attribuzione della performance**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina il punteggio da considerarsi ai fini della corresponsione della performance.

### **TITOLO III**

#### **Trasparenza e rendicontazione della performance**

##### **Art. 14**

##### **La performance organizzativa**

1. Il Nucleo di Valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero Ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello apicale.
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni

contenute nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione :

- risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza;
- innalzamento degli standard che migliorano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- grado di soddisfazione dei bisogni della collettività.

#### **Art. 15 Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello apicale, predisposta dal Nucleo di Valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'Ente.

#### **Art. 16 Trasparenza**

1. Sul sito internet dell'Ente sono pubblicate i seguenti documenti e informazioni:
  - Documento Unico di Programmazione (DUP) ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, rendiconto;
  - Programma Esecutivo di Gestione e/o Piano Dettagliato degli Obiettivi;
  - relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale;
  - ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di performance dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate; tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa da una parte ed i dipendenti, da un'altra;
  - nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di Valutazione;
  - curriculum, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, del Segretario;
  - curricula dei titolari di posizioni organizzativa;
  - incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati e a dipendenti dell'Ente o di altre PA.

### **TITOLO IV Norme transitorie e finali**

#### **Art. 17 Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dall'anno 2019.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente si applicano le regole in vigore in precedenza.

## Criteri di valutazione delle prestazioni dei titolari di Posizione Organizzativa

### RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio

**PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE: 60 PUNTI**

Nell'assegnazione del grado di valutazione si utilizza il seguente metodo:

- nessun punteggio quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino a 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

*Esempio di scheda di valutazione degli obiettivi individuali*

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio
Riduzione tempi rilascio delle concessioni	Rilascio entro il tempo medio di 30 giorni	Punti 30	.....	100%	30
Intensificazione dei controlli	Esecuzione di almeno 100 ispezioni per ...	Punti 30	.....	50%	15

**PUNTEGGIO OTTENUTO: punti 45 su 60**

### VALUTAZIONE DELLE CAPACITÀ MANAGERIALI

La valutazione delle capacità manageriali si articola secondo il seguente prospetto:

	Fattori di Valutazione	Peso	Grado di valutazione	Punteggio
1)	<b>Innovazione e propositività</b> (Capacità di <i>Problem solving</i> , ossia di affrontare, analizzare e risolvere i problemi, anche con soluzioni innovative e capacità di proposta)			
2)	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> (Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, compatibilmente con il rispetto delle norme vigenti, e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo)			



3)	<b>Gestione delle risorse umane - Flessibilità organizzativa</b> (Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati, comunicando e orientando i collaboratori al risultato, di adattare in modo flessibile l'organizzazione della struttura assegnata)			
4)	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> (Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità e di efficienza, ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità)			
5)	<b>Autonomia, flessibilità e decisionalità</b> (Capacità di agire in autonomia per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori; di sapere assumere le decisioni anche in condizioni di incertezza e di adattarsi alle situazioni)			
6)	<b>Precisione, Accuratezza, Tensione al risultato ed alla qualità</b> (Accuratezza e precisione nelle prestazioni, Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato e di attivarsi per il miglioramento del servizio)			
7)	<b>Collaborazione</b> (Capacità di collaborare attivamente, direttamente o tramite il personale gestito, con i colleghi e con le altre strutture - attitudine alla direzione di gruppi di lavoro)			
<b>Totale Punteggio Massimo Attribuibile : 20 Punti</b>				

### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	Fattori di valutazione	Peso	Grado di valutazione	Punteggio
1)	<b>Competenza e Professionalità dimostrate</b> (Il fattore rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi, il livello e la capacità di corretto e ottimale utilizzo delle proprie capacità e delle conoscenze tecniche necessarie nello svolgimento dei propri compiti)			
<b>Totale Punteggio Massimo Attribuibile : 10 Punti</b>				

### VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata secondo il seguente prospetto:

N	Fattori di valutazione	Peso	Grado di valutazione	Punteggio
1)	<b>Valutazione dei collaboratori</b> (Capacità di valutazione dei collaboratori, anche con differenziazione dei giudizi)			
<b>Totale Punteggio Massimo Attribuibile : 10 Punti</b>				

## Criteri di valutazione delle prestazioni dei dipendenti

### RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio

**PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE: 70 PUNTI**

Nell'assegnazione del grado di valutazione si utilizza il seguente metodo:

- nessun punteggio quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino a 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

### VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	Fattori di valutazione	Peso	Grado di valutazione	Punteggio
1)	<i>Impegno</i> (Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura)			
2)	<i>Qualità</i> (Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività)			
3)	<i>Autonomia</i> (Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze)			
4)	<i>Attenzione all'utenza</i> (Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza)			
5)	<i>Lavoro di gruppo</i> (Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi)			
6)	<i>Correttezza di comportamento</i>			
<b>Totale Punteggio Massimo Attribuibile : 20 Punti</b>				

### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	Fattori di valutazione	Peso	Grado di valutazione	Punteggio
1)	<i>Aggiornamento delle conoscenze</i> (Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali)			
2)	<i>Competenza</i> (Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie)			
<b>Totale Punteggio Massimo Attribuibile : 10 Punti</b>				