

Concertazione

tra l'Amministrazione del Comune di Trieste e le OOSS firmatarie del CCRL 30/09/2010.

sull'articolato di seguito riportato:

ARTICOLO I - AFFIDAMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI.

Le posizioni dirigenziali previste dalla macrostruttura dell'ente devono essere ricoperte di norma con ricorso a dirigenti a tempo indeterminato.

Gli incarichi dirigenziali sono affidati dal Sindaco in rapporto alle esigenze organizzative dell'Ente con provvedimenti motivati.

Per il conferimento di ciascun incarico dirigenziale si tiene conto della natura e delle caratteristiche degli obiettivi prefissati dall'ente, tenendo conto delle esigenze organizzative e dei programmi da realizzare, in base alle attitudini manageriali e alle capacità professionali del singolo dirigente anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

Gli incarichi sono tutti conferiti a tempo determinato per un periodo minimo di due anni e con facoltà di rinnovo.

Gli incarichi dirigenziali scadono in ogni caso e a prescindere dalla loro scadenza originariamente stabilita con il cessare, a qualunque titolo, del mandato del sindaco. In tale fattispecie, gli incarichi si intendono prorogati per il primo semestre del nuovo mandato amministrativo.

Al provvedimento di conferimento dell'incarico segue la stipula del contratto individuale al cui interno è fatto espresso riferimento all'atto di nomina.

Ad ogni dirigente deve essere affidato un incarico dirigenziale; qualora, per particolari esigenze organizzative e/o di garanzia di continuità dei servizi, si renda necessario l'affidamento ad interim di un incarico ad un dirigente, questo avviene con provvedimento motivato che non può riferirsi a più di una posizione dirigenziale vacante. In questo caso, al dirigente incaricato è corrisposta la retribuzione di risultato riguardante la struttura affidata ed un importo aggiuntivo a titolo di retribuzione di risultato, corrispondente al 70% del valore della retribuzione di posizione annua della posizione ricoperta ad interim, rapportato alla durata dell'incarico, da erogare, a condizione che gli obiettivi formalmente assegnati alla posizione ricoperta ad interim siano raggiunti per una quota non inferiore all'80%, in forma anticipata suddividendo l'importo aggiuntivo a titolo di retribuzione di risultato in dodici mensilità, salvo conguaglio in esito alla eventuale valutazione inferiore alla percentuale minima indicata sopra.

Gli incarichi ad interim sono conferiti a termine, di norma per un periodo non superiore a sei mesi.

Le posizioni dirigenziali ricopribili con contratto a tempo determinato non possono superare il 8% delle posizioni dirigenziali complessivamente previste dalla struttura organizzativa.

La revoca anticipata degli incarichi può avvenire per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione. La revoca deve essere congruamente motivata e comunque può avvenire a conclusione di procedura di contestazione in forma scritta e dopo l'espletamento di un adeguato contraddittorio con diritto all'assistenza delle OO.SS. e/o di un legale di fiducia e conformemente al parere del Comitato dei Garanti. La revoca comporta la perdita della relativa retribuzione di posizione e di risultato.

Non costituiscono revoca degli incarichi:

- i provvedimenti di natura generale conseguenti ad atti di riorganizzazione;
- l'anticipata sospensione dell'incarico in funzione della contestuale assegnazione ad altro incarico correlato ad una retribuzione di posizione almeno equivalente a quella precedentemente riconosciuta;
- la modifica dei contenuti dell'incarico affidato a condizione che tali variazioni non comportino riduzione di retribuzione già riconosciuta;
- Il conferimento di diverso incarico dirigenziale, anche di valore economico inferiore, a seguito di accoglimento della richiesta dello stesso dirigente.

Fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, i provvedimenti di affidamento e di revoca degli incarichi sono oggetto di informazione preventiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 13, comma 2, del CCRL 29/02/08.

ARTICOLO 2 - VERIFICA DEI RISULTATI E VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.

La valutazione dei dirigenti è affidata al Nucleo di Valutazione, che utilizza anche i risultati del controllo di gestione.

La composizione del Nucleo di Valutazione, le modalità di funzionamento e le eventuali incompatibilità sono disciplinate in specifico regolamento, garantendo la possibilità di designazione di un componente da parte dei dirigenti dell'ente.

La valutazione dei dirigenti avviene mediante procedure che garantiscano trasparenza ed oggettività, in riferimento esclusivamente ad elementi predeterminati e misurabili, che costituiscano il risultato di procedure di negoziazione fra i soggetti deputati all'assegnazione degli obiettivi ed i soggetti responsabili del loro conseguimento.

La valutazione riguarda il raggiungimento degli obiettivi e le prestazioni comportamentali che pesano sulla determinazione del risultato complessivo rispettivamente per il 60% e il 40%.

L'assegnazione degli obiettivi e la determinazione delle risorse necessarie per conseguirli, la determinazione del peso degli stessi e dei relativi indicatori per la valutazione del risultato avviene annualmente attraverso il PEG.

La valutazione dei comportamenti organizzativi presuppone l'individuazione preventiva degli indicatori comportamentali oggetto di valutazione che si considerano esplicitati nel momento in cui sono portati a conoscenza dei dirigenti valutati.

Per consentire ai dirigenti di assumere i correttivi necessari e ricondurre il proprio operato nell'ambito del risultato atteso, eventuali scostamenti riscontrati nel periodo di riferimento per la valutazione, saranno immediatamente segnalati prima dell'avvio del procedimento di valutazione definitiva.

Ci si attiene ai seguenti criteri generali di valutazione anche con riferimento al procedimento e ai termini di adempimento:

PROCESSO DI VALUTAZIONE

A) FASI:

- 1) proposta di graduazione degli obiettivi
- 2) determinazione della graduazione degli obiettivi
- 3) valutazione dei diversi fattori ovvero:

- a) del conseguimento degli obiettivi:
 - i) per i direttori di servizio e delle unità di progetto
 - ii) per i direttori di area o strutture equiparate
 - b) dei comportamenti
 - c) finale complessiva
- 4) individuazione dei destinatari e delle quote di retribuzione di risultato

1. Proposta di graduazione degli obiettivi:

- i direttori di area convocano riunioni per concordare con direttori di servizio e/o unità di progetto la “proposta di graduazione (ponderazione)” degli obiettivi da inviare all’ufficio del Controllo di Gestione.
- la graduazione (attribuzione di importanza all’obiettivo) avviene in base alla rilevanza strategica e alla complessità
- il totale dei “pesi” attribuiti a ciascun obiettivo deve portare a 100
- ogni obiettivo deve essere corredato di un indicatore che consenta al NdV di misurare il raggiungimento del risultato

2. Determinazione della graduazione degli obiettivi:

Il Segretario Generale valuta a sua volta la complessità e la strategicità degli obiettivi considerati e, se del caso, apporta integrazione e modifiche alla ponderazione proposta dal dirigente, sia in aumento che in diminuzione.

3. Valutazione

a) Conseguimento degli obiettivi:

Tra 60 e 120 giorni dall’inizio dell’anno successivo, il Nucleo di Valutazione verifica il conseguimento degli obiettivi proposti ed esprime un giudizio che trasforma il punteggio teorico in punteggio reale.

I giudizi esprimibili sono 2: Fatto – Non fatto e comportano:

Fatto ⇒ conferma il punteggio teorico

Non fatto ⇒ annulla il punteggio teorico

La somma dei punteggi ottenuti costituisce il punteggio reale che va rapportato al 60%.

b) Prestazioni comportamentali

Tale valutazione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione per i Direttori di Servizio su proposta dei rispettivi Direttori di Area e per gli altri Direttori su proposta del Segretario Generale, secondo i criteri e le schede seguenti di norma entro il mese di febbraio dell’anno seguente a quello di riferimento.

I fattori valutativi comportamentali sono una rosa di 15 voci, parte delle quali è usata di volta in volta nella valutazione dei Servizi e delle strutture sovraordinate.

Tali 15 voci sono state raggruppate in 5 macrogruppi (A, B, C, D, E) che ne evidenziano le caratteristiche comuni.

I soggetti valutati sono divisi in 2 gruppi [Direzioni apicali (Aree, Servizio Risorse Umane e Formazione e Servizio Gabinetto del Sindaco) e Servizi/Unità di Progetto] che rispondono all'organigramma dell'ente.

Nelle schede valutative sono presenti due serie di fattori: la prima (criteri comuni) è uguale per tutti i soggetti valutati di ogni singolo gruppo; la seconda (criteri caratterizzanti) invece cambia di volta in volta: infatti, il valutatore sceglierà, all'interno di questa serie, le voci che più si modellano alla direzione di struttura che ci si è prefissi di valutare.

I fattori del gruppo E (Comportamenti professionali) sono modellati in relazione alla specificità dei compiti e delle mansioni che ognuno dei due gruppi di soggetti valutati si trova a svolgere. Tali voci si trovano tra i criteri caratterizzanti.

Nelle schede valutative sarà dato un giudizio con un range che va da "insufficiente" (pari a 0) a "ottimo" (pari a 10 e quindi al massimo dei punti), passando per "sotto le attese" (4 punti), "nei limiti delle attese" (6 punti) e "buono" (8 punti).

I singoli punteggi contribuiranno a formare la somma finale che sarà espressa in centesimi con valutazione massima 100/100.

Tale valore comunque sarà poi ricalcolato e rapportato, in quanto contribuirà al 40 % sulla valutazione complessiva, che consta per il rimanente 60% della realizzazione degli obiettivi assegnati.

Dizionario
1. Autonomia
Capacità di prendere decisioni autonomamente in tempo utile
2. Capacità di rispettare la pianificazione
Capacità di pianificare le attività, privilegiando nello svolgimento il lavoro ritenuto prioritario prevenendo ed evitando lo scostamento tra risultati raggiunti e programmati (progettualità).
3. Capacità di verificare i risultati raggiunti
Capacità di verificare i risultati raggiunti e di valutare la loro adeguatezza rispetto ai risultati prefissati in accordo con la valutazione partecipata prevista come criterio nella valutazione stessa.
4. Capacità manageriali
Capacità nell'individuare, prevenire e/o risolvere criticità connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità nel gestire le risorse assegnate ed i processi produttivi controllati con trasparenza favorendone la conoscenza ai servizi e organi di programmazione, controllo, coordinamento e valutazione sovraordinati. Capacità di tradurre gli obiettivi in piani di azione. Impostazione coordinata e orientata a comuni obiettivi della struttura comunale. Capacità di coordinare ed ottimizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, di individuare percorsi formativi per accrescere le competenze dei propri collaboratori. Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperandole con i diversi impegni derivanti dalla propria funzione, dal PEG.
5. Comunicazione e ascolto
Attuazione di processi comunicativi verso i collaboratori e recepimento dei segnali che dagli stessi pervengono.

6. Coordinamento dell'Area
Capacità di coordinamento e integrazione delle risorse strutturali, umane, finanziarie e strumentali dell'Area.
7. Consapevolezza politica
Saper leggere e interpretare i rapporti di potere del sistema comunale.
8. Flessibilità
Disponibilità a rapportare la propria prestazione di lavoro e professionale alle diverse condizioni operative contingenti, che si determinano nei servizi gestiti, mostrando flessibilità e capacità di adattamento.
9. Innovazione
Capacità di sentirsi a proprio agio e di avere un atteggiamento aperto di fronte a idee, approcci e informazioni nuove. Capacità di adattarsi al mutamento e alla modernizzazione richieste dall'evoluzione della propria prestazione lavorativa.
10. Lavorare in team
Capacità di creare una sinergia di gruppo nel perseguire obiettivi comuni. Le persone con questa competenza sono modelli per i loro collaboratori e riescono a coinvolgere tutti in una partecipazione entusiasta e attiva; proteggono il gruppo di lavoro e condividono i meriti con gli altri. Prezioso collante. Collaborazione e cooperazione: "Nessuno di noi è intelligente come tutti noi insieme". Capacità di lavorare con altri verso obiettivi comuni.
11. Leadership di gruppo
Capacità di essere elemento trainante e persona d'esempio per i collaboratori, nonché abilità di gestire al meglio e indirizzare le qualità e le competenze dei collaboratori.
12. Negoziazione
Capacità di mediare i messaggi e le richieste che provengono da altri organi e dall'esterno tenendo sempre presenti gli obiettivi del proprio lavoro.
13. Orientamento all'utente
Capacità di ascoltare e metter in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (burocratizzazione) al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio.
14. Rapporti con collaboratori e altri organi
Capacità nel dimostrare verso i colleghi, gli organi di gestione di livello superiore e gli amministratori atteggiamenti improntati a spirito di collaborazione, dimostrando verso gli stessi sollecitudine e spirito costruttivo.
15. Relazioni con utenza
Capacità di relazionarsi con utenti, enti ed istituzioni esterne valorizzando le proprie attività e l'immagine dell'ente di appartenenza.

Categorie di fattori	
Codice	Descrizione
A	Capacità manageriali
B	Rapporti con l'utenza
C	Rapporti con i collaboratori e gli altri organi
D	Impegno professionale
E	Comportamenti professionali

Categorie di fattori	
Codice	Descrizione
A	<u>Capacità manageriali:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dell'Area • Autonomia • Capacità di rispettare la pianificazione • Capacità di verificare i risultati raggiunti • Capacità manageriali • Innovazione
B	<u>Rapporti con l'utenza :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento all'utente • Relazioni con utenza
C	<u>Rapporti con i collaboratori e gli altri organi :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione e ascolto • Consapevolezza politica • Lavorare in team • Rapporti con collaboratori e altri organi
D	<u>Impegno professionale :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Flessibilità
E	<u>Comportamenti professionali :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Leadership di gruppo • Negoziazione

Valutazione Direzioni Apicali			
criteri comuni	giudizio riportato		punteggio
coordinamento dell'Area			
capacità manageriali			
consapevolezza politica			
capacità di rispettare la pianificazione			
comunicazione e ascolto			
rapporto con i collaboratori e gli altri organi			
criteri caratterizzanti	criterio scelto	giudizio	
relazioni con utenza			
capacità di verificare i risultati raggiunti			
negoziiazione			
leadership di gruppo			
innovazione			
TOTALE			

Valutazione Servizi			
criteri comuni	giudizio riportato		punteggio
orientamento all' utente			
rapporti con i collaboratori e gli altri organi			
comunicazione e ascolto			
capacità manageriali			
capacità di rispettare la pianificazione			
Autonomia			
criteri caratterizzanti	criterio scelto	giudizio	
relazioni con utenza			
capacità di verificare i risultati raggiunti			
negoziiazione			
leadership di gruppo			
flessibilità			
lavorare in team			
innovazione			
consapevolezza politica			
TOTALE			

I punteggi per misurare la valutazione dei singoli fattori sono associati ai seguenti 5 giudizi:

insufficiente	sotto le attese	Nei limiti delle attese	buono	ottimo
0	4	6	8	10

c) L'applicazione di alcune norme di legge recentemente previste nell'ordinamento del pubblico impiego (dalla L. 69/09, L. 15/09 e successivo decreto legislativo n. 150/2010 etc.) comporta la necessità di completare la scheda di valutazione di ciascun dirigente con i seguenti fattori di valutazione. Queste situazioni negative ed eventuali vengono trattate come "higien factor". Ognuno dei fattori, infatti, può incidere con l'abbattimento del punteggio totalizzato dal dirigente nel caso si verifichi la situazione dallo stesso considerata.

	Fattore	Riferimento normativo	COME SI APPLICA
1	La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale	L. n. 241/1990, art. 2 c. 9 <i>"Conclusioni del procedimento"</i>	Per una percentuale del 5% di provvedimenti emanati in ritardo rispetto ai procedimenti gestiti. - 1 punto Per una percentuale del 10% di provvedimenti emanati in ritardo rispetto ai procedimenti gestiti. - 2 punti
2	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.	D.L. n. 78/2010, art. 49 c. 2 lett. d)	Se si verificano le condizioni nel 5% delle conferenze di servizio attivate -1
3	I dirigenti che operano in violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego dei lavoratori ed in particolare delle disposizioni dell'art. 36 del decreto legislativo n. 165/2001 sono responsabili in sede di valutazione.	Dlgs n. 165/2001, art. 36 c. 5 <i>"Utilizzo di contratti di lavoro flessibile"</i>	Se si verifica la condizione - 1
4	La parte della retribuzione collegata al raggiungimento dei risultati della prestazione non può essere corrisposta al dirigente responsabile qualora l'amministrazione di appartenenza, decorso il periodo	Dlgs n. 165/2001, art. 24 c. 1 quater <i>"Trattamento economico"</i>	Adeguamento/manutenzione del sistema Da applicare unicamente ai dirigenti cui è attribuita esclusivamente la funzione in questione. - 1

	transitorio di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto legislativo di attuazione della delega di cui alla legge 4 marzo 2009, n. 15, non abbia predisposto il sistema di valutazione di cui al Titolo II del citato decreto legislativo.		Nota Bene: come conseguenza comporta che nessun dirigente può percepire la retribuzione di risultato
5	La performance individuale dei dirigenti è collegata alla capacità di valutazione dei propri collaboratori tramite differenziazione dei giudizi.	Dlgs n. 150/2009, art. 9 c. 1 lettera d) "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"	Se il dirigente non si attiene alla differenziazione stabilita nel sistema di valutazione dell'ente - I
6	In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.	Dlgs n. 150/2009, art. 10 c. 5 "Piano della Performance e Relazione sulle performance"	- I
7	In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 dell'art. 11 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.	Dlgs n. 150/2009, art. 11 c. 9 "Trasparenza"	Applicabile soltanto ai dirigenti interessati - I

c) finale complessiva

è espressa da un numero che rappresenta la somma del *punteggio di valutazione* (cioè ponderato) attribuito a seguito della valutazione del raggiungimento degli obiettivi e del *punteggio di valutazione* derivante dalla valutazione dei comportamenti sottratti gli eventuali punteggi negativi di cui al punto c).

La valutazione finale si considera positiva se corrispondente ad un punteggio finale uguale o superiore a 50 punti di cui almeno 24 raggiunti nella valutazione dei comportamenti e 26 in quella degli obiettivi, altrimenti viene considerata negativa con conseguente perdita del diritto alla retribuzione di risultato.

Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato (Dlgs n. 165/2001, art. 36 c. 3 "Utilizzo di contratti di lavoro flessibile")

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati oltre ad essere causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti è penalizzata con l'impossibilità di erogargli la retribuzione di risultato per l'anno di riferimento (Dlgs n. 165/2001, art. 7 c. 6 ultimo capoverso).

La valutazione si attiene alle seguenti regole procedurali :

“I Direttori di Area o il Segretario Generale per la valutazione dei dirigenti apicali, comunicano agli interessati i fattori caratterizzanti che saranno oggetto di valutazione per il singolo interessato, di norma entro il mese di gennaio dell'anno riferentesi alla valutazione.

I Direttori di Area o il Segretario Generale per la valutazione dei dirigenti apicali formulano, di norma entro il mese di gennaio dell'anno seguente a quello di riferimento, la proposta di valutazione dei comportamenti di cui alle schede sopra riportate, a seguito di appositi colloqui (almeno due a distanza di non meno di tre mesi da tenersi senza particolari formalità) con i dirigenti valutati, da svolgersi durante l'esercizio di riferimento, essendo orientati anche ad individuare i correttivi ed i comportamenti esercitabili per la realizzazione dei programmi ed il miglioramento delle prestazioni e del clima aziendale. Il dirigente valutato dà atto di aver preso visione della proposta di valutazione sottoscrivendola e, se lo ritiene, fa annotare in calce alla scheda le proprie osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione

- sulla base della proposta di valutazione dei comportamenti organizzativi;
- previa verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi;

esprime una prima valutazione, attraverso le schede dei comportamenti e degli obiettivi, che viene trasmessa al dirigente interessato, di norma entro il mese di febbraio.

Entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione della valutazione non definitiva, il dirigente interessato può presentare osservazioni o controdeduzioni e/o chiedere lo svolgimento di un colloquio.

In particolari situazioni connotate da criticità gestionali è il Nucleo di Valutazione medesimo che dispone il colloquio d'ufficio.

Dei colloqui viene redatto apposito verbale.

Acquisite le osservazioni e/o espletati i colloqui, il Nucleo di Valutazione procede con le valutazioni definitive.

Le schede redatte in forma definitiva, allegare al provvedimento del Sindaco che esprime formalmente la valutazione, vengono trasmesse ai dirigenti (di norma entro il mese di marzo).

Entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione l'interessato può chiedere una revisione soltanto per vizi procedurali inerenti il proprio procedimento valutativo, mentre per doglianze inerenti al merito può avvalersi della tutela giurisdizionale.

Il Nucleo di Valutazione provvede in merito alla richiesta entro 15 giorni dal suo ricevimento.

Nel caso di valutazione negativa che comporti la totale perdita di retribuzione di risultato, secondo il sistema di valutazione in uso, il dirigente interessato può, entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, presentare reclamo al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo convoca entro 20 giorni dal ricevimento del reclamo l'interessato per un colloquio durante il quale può farsi assistere da legale, sindacato, persona di fiducia.

Il Nucleo di Valutazione si pronuncia definitivamente entro 15 giorni dal colloquio.

Trova applicazione la medesima procedura di contraddittorio di cui sopra nel caso in cui si debba dar luogo, secondo le fattispecie contrattualmente previste, alla revoca dell'incarico dirigenziale o ad altre ipotesi sanzionatorie previste dal CCRL (o dalle norme vigenti)."

PROCEDURA SCHEMATIZZATA

FASE Propedeutica	Valutazione dei comportamenti: Il direttore di Area o il Segretario Generale (per la valutazione dei direttori apicali) comunicano ai dirigenti interessati i fattori caratterizzanti prescelti per la valutazione di ciascuno	Di norma, entro il mese di gennaio dell'anno stesso della valutazione
I FASE Proposta di valutazione	Valutazione dei comportamenti: Il direttore di Area o il Segretario Generale (per la valutazione dei direttori apicali) presenta al Nucleo una proposta di valutazione secondo la scheda in uso dopo aver svolto dei colloqui con gli interessati	Di norma, entro il mese di gennaio dell'anno successivo alla valutazione
II FASE Valutazione	Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle proposte di valutazione dei comportamenti di cui al punto precedente e sulla base della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi, da effettuarsi, sulla base delle risultanze dei meccanismi di monitoraggio, esprime una prima valutazione	Di norma, entro il mese di febbraio
	Il Nucleo di Valutazione comunica la valutazione non definitiva al dirigente interessato per una verifica dando un termine perentorio di 15 giorni per poter presentare osservazioni o controdeduzioni o chiedere lo svolgimento di un colloquio. I colloqui possono essere anche essere disposti dal Nucleo	
III FASE Valutazione definitiva	I colloqui si svolgono secondo un calendario e vengono verbalizzati	Di norma, entro il mese di marzo
	Sulla base delle schede e dei colloqui, si esprime la valutazione finale che reca anche le osservazioni alle controdeduzioni presentate dai dirigenti in caso di discordanza	
	Il Nucleo comunica la valutazione definitiva con lettera ritualmente notificata	
IV FASE eventuale	Il dirigente può chiedere la revisione solo per vizi procedurali inerenti il proprio procedimento valutativo	Entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione
	Il Nucleo provvede in merito alla richiesta	Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta

V FASE eventuale	In caso di valutazione negativa da cui discendano sanzioni, il dirigente può chiedere di essere ascoltato	Entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione
	Il Nucleo convoca l'interessato che può farsi assistere da legale, sindacato, persona di fiducia	Entro 20 giorni dal ricevimento del reclamo
	Il Nucleo si pronuncia definitivamente	Entro 15 giorni dal colloquio

ARTICOLO 3 - VERIFICA DELLE CONDIZIONI PER L'INTEGRAZIONE DELLE RISORSE DI CUI ALL'ART. 47 COMMI 2, 3, 4 E 5 DEL CCRL 29/02/08.

La verifica delle condizioni per l'ulteriore integrazione prevista dall'art. 47 comma 4 del CCRL 29/02/08 consente l'applicazione del successivo art. 4 e dell'art. 15 comma 2 del CCDI nell'ambito della disponibilità di bilancio nell'esercizio in corso e in quelli pluriennali.

Il confronto per la successiva verifica della sussistenza delle condizioni per l'applicazione dei commi 2, 3, 4 e 5 dell'art. 47 CCRL 29/02/08, negli esercizi successivi, sarà attivato immediatamente dopo l'approvazione del bilancio di ciascuno degli anni successivi.

La verifica dovrà concludersi entro 60 giorni; in questo periodo le parti si adegueranno ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza non assumendo iniziative unilaterali.

ARTICOLO 4 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Dalla data che la delibera di approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente indicherà quale inizio della decorrenza giuridica della macrostruttura stessa, la retribuzione di posizione viene determinata, tenendo conto dei parametri indicati al comma 1 dell'art. 45 del CCRL 29/02/2008 e nei limiti delle risorse di cui all'art. 47 del CCRL 29/02/08, nei seguenti valori economici annui lordi per tredici mensilità:

A) euro 22.000,00

B)

da punti 0 a punti 10, estremi compresi, euro 33.500,00.-;

da punti 15 a punti 30, estremi compresi, euro 40.000,00.-;

da punti 35 a punti 50, estremi compresi, euro 44.000,00.-;

oltre i 55 punti, estremo compreso, euro 52.000,00.-

B1) euro 55.000,00.-

C) euro 67.500,00.-

che vengono applicati rispettivamente a ciascuna delle seguenti categorie di posizioni:

A) Posizioni dirigenziali di consulenza, studio e ricerca; posizioni dirigenziali di unità di progetto senza direzione di struttura; posizioni dirigenziali con funzioni ispettive.

- B) Posizioni dirigenziali di servizio o unità di progetto con direzione di struttura secondo il punteggio riportato in applicazione del metodo di graduazione delle posizioni di cui al verbale di concertazione del 30 gennaio 2012 recepito con deliberazione n. 64 del 27 febbraio 2012 che viene riconfermato.
- BI) Posizioni dirigenziali di Servizio che riportano oltre 55 punti le quali: per effetto del precedente verbale di concertazione avevano già conseguito tale categoria (Servizio Finanziario, Tributi, Marketing Territoriale, Partecipazioni Societarie e Controllo Qualità dei Servizi” e “Servizio Edilizia Scolastica e Sportiva, Project Financing, Coordinamento PTO e Amministrativo LLPP”) e “Servizi Informativi, Innovazione, Attività Economiche e SUAP” che, in seguito alla revisione della macrostruttura, viene ad assumere funzioni diverse che, nell'accorpamento previsto, rivestono particolare rilievo di valenza strategica per l'Amministrazione.
- C) Posizioni dirigenziali di Area.

In deroga a quanto previsto dall'art. 1, comma 6, per il dirigente titolare di un incarico su posizione di area cui venga eventualmente affidato ad interim un incarico riguardante altra posizione dirigenziale, la corresponsione della retribuzione di risultato aggiuntiva relativa all'ulteriore incarico non viene corrisposta per i primi 45 giorni.

Il sistema per la pesatura di tutte le posizioni dirigenziali presenti nell'ente e appartenenti alla categoria B (Posizioni dirigenziali di servizio o unità di progetto con direzione di struttura) è descritto nell'allegato A) al verbale di concertazione del 30/01/2012 recepito con deliberazione giunta n. 64/2012, parte integrante dello stesso.

L'applicazione del sistema di cui sopra è curata dal Segretario Generale dell'Ente, sentiti, il Vice Segretario Generale e il Direttore dell'Area Risorse Umane e Servizi al Cittadino, previa apposita Conferenza dei Dirigenti qualora la graduazione riguardi un numero di posizioni equivalenti ad almeno un terzo delle posizioni dirigenziali di categoria B previste nella struttura.

La procedura di pesatura può essere attivata in occasione di significative variazioni organizzative che comportino mutamento delle attribuzioni di funzioni alle posizioni dirigenziali .

Viene fatta salva l'applicazione del valore minimo della retribuzione di posizione stabilita per la tipologia di posizione di che trattasi dai CCRLLLLL.

Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 3, comma 2.

ARTICOLO 5 - RETRIBUZIONE DI RISULTATO.

La determinazione dell'importo della retribuzione di risultato per ciascun dirigente, avverrà a seguito di valutazione annuale e sarà rapportata alla percentuale di risultato raggiunto in attuazione del sistema di valutazione del risultato.

Ai dirigenti spetta la retribuzione di risultato nella misura massima del 35 %, fatta salva l'eventuale applicazione del comma 8, del valore economico annuo lordo per tredici mensilità della

retribuzione di posizione specificamente attribuita a ciascuna posizione, da calcolare in proporzione al punteggio ottenuto con la valutazione annuale.

L'importo della retribuzione di risultato viene ridotto, per ciascun anno di riferimento, di una quota pari al 30% di quanto percepito per gli altri incentivi (art. 11 L.R. 14/2002, compenso professionale di cui all'art. 63 del CCRL 19/06/03) nel medesimo anno.

Ai dirigenti incaricati delle funzioni di vicesegretario ai quali sono stati corrisposti i compensi per diritti di segreteria, ai sensi dell'art. 50 del CCRL 29/02/08, in misura superiore ai 4.000,00 euro annui, la retribuzione di risultato spettante viene ridotta di 4.000,00 euro.

Gli importi non utilizzati per parziale o totale mancato raggiungimento dei risultati medesimi e quelli che non vengono assegnati a seguito delle decurtazioni di cui ai due commi precedenti costituiscono economie di bilancio, fermo restando che venga applicato il comma 4 dell'art. 47 del CCRL 29/02/08, altrimenti tali somme vengono riportate all'anno successivo.

Gli importi non utilizzati per parziale o totale mancato raggiungimento dei risultati costituiscono economie di bilancio, ai sensi dei commi 2 e 6, soltanto se riferiti alla parte del punteggio relativo agli obiettivi e alla quota del punteggio relativo ai comportamenti inferiore all' 80 % del punteggio (che rapportato al 40% della quota che i comportamenti rappresentano rispetto agli obiettivi corrisponde a 32 punti).

Gli importi che si riferiscono invece alla differenza tra l'80% del punteggio relativo ai comportamenti ed il massimo, che non vengono percepiti dai singoli dirigenti valutati, costituiscono un fondo speciale da redistribuire, in proporzione al punteggio ottenuto a coloro che nella graduatoria generale di valutazione (comprensiva quindi di obiettivi e comportamenti) hanno raggiunto o superato il punteggio complessivo di 80 punti.

ARTICOLO 6 – REGOLE PER LA SOSTITUZIONE DEI DIRIGENTI.

I dirigenti non possono essere sostituiti dalle posizioni organizzative.

In caso di assenza per ferie o di altre assenze inferiori ai 30 giorni (se superiori, vedasi disciplina contenuta nell'art. 24 del Regolamento di Organizzazione) la sostituzione dei dirigenti avviene nel seguente modo:

Tipologia di incarico dirigenziale	Modalità di sostituzione	Forme e note
Direttori apicali	Se nell'Area è presente una posizione di Servizio appartenente alla categoria B della fascia economica massima o BI, la sostituzione spetta automaticamente al direttore della stessa.	Nessuna

	Se nella struttura apicale non è presente una posizione di Servizio appartenente alla categoria B della fascia economica massima o BI, la sostituzione spetta ad altro Direttore di Area, previa intesa	Per iscritto (anche con e-mail)
Direttori di Servizio o di Unità di Progetto	Normalmente la sostituzione spetta al Direttore di Area.	Nessuna
	Può essere assicurata, previa intesa con l'interessato, da altro Direttore di Servizio dell'Area, secondo la scelta del Direttore di Area, o, in subordine, da Direttore dell'ente, con competenze affini o assimilabili, previa intesa con il Direttore di Area.	Per iscritto (anche con e-mail)

Le regole di cui alla precedente tabella comportano che i periodi di ferie da effettuare siano compatibili con le stesse regole. In tal senso i Direttori di Area devono adoperarsi per evitare situazioni in contrasto con questo sistema di regole.

ARTICOLO 7 – NORMA FINALE.

Il verbale di concertazione del concertazione del 16 novembre 2010 recepito con deliberazione giuntale n. 577 del 13/12/2010 cessa di avere efficacia dalla data di validità del presente verbale di concertazione.