

Allegato "A"

**Deliberazione di Consiglio n. 5/06
del 26.04.2006**

**Regolamento disciplinante il procedimento di valutazione dei dirigenti,
gli effetti sanzionatori di eventuali accertamenti negativi, i relativi
procedimenti e forme di tutela**


IL SEGRETARIO GENERALE
(Catia Baronecchi)


IL PRESIDENTE
(Luca Marco Rinfreschi)

Pagine 6 (compresa la copertina)

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE
DEI DIRIGENTI, GLI EFFETTI SANZIONATORI DI EVENTUALI
ACCERTAMENTI NEGATIVI, I RELATIVI PROCEDIMENTI E FORME DI
TUTELA**

1

1

Articolo 1 - Effetti dei risultati negativi dell'attività amministrativa

- 1) L'accertamento di risultati complessivamente negativi dell'attività amministrativa e della gestione, verificato nell'ambito del procedimento di valutazione di cui al successivo articolo 3, può comportare per il dirigente interessato, **previa contestazione e contraddittorio**:
 - a) **la riassegnazione alle funzioni della categoria di provenienza, per il personale interno al quale sia stato conferito un incarico dirigenziale con contratto a termine;**
 - b) **la revoca dell'incarico e l'affidamento di altro incarico dirigenziale;**
 - c) **la sospensione da ogni incarico dirigenziale per un periodo massimo di due anni;**
 - d) **il recesso dal rapporto di lavoro nei casi di particolare gravità.**
- 2) Nel caso di ripetuta valutazione complessivamente negativa, ai sensi del comma 1 del presente articolo, il dirigente, previa contestazione e contraddittorio, può essere **sospeso** dal conferimento di ulteriori incarichi dirigenziali per un periodo determinato, comunque non superiore a **due** anni.
- 3) Nei casi di maggiore gravità la Camera di Commercio può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
- 4) La sospensione dal conferimento di incarichi dirigenziali comporta la **corresponsione del solo trattamento economico stipendiale.**
- 5) **Durante il periodo di sospensione il dirigente è tenuto ad accettare eventuali incarichi dirigenziali proposti dalla Camera di Commercio di Prato o da altre pubbliche amministrazioni; in caso di accettazione di un nuovo incarico viene meno la sospensione.**
- 6) **Prima della scadenza del periodo di sospensione può trovare applicazione l'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, secondo la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro.**

Articolo 2 - Criteri e Sistemi di Valutazione

- 1) Il Segretario Generale individua i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili.
- 2) I criteri generali che informano il sistema di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti nonché di relativi risultati di gestione sono adottati dal Segretario Generale nel rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
- 3) I sistemi di valutazione, determinati dalla Giunta per il Segretario Generale, e dal Segretario Generale per i dirigenti, sono comunicati formalmente prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento.

Articolo 3 - Procedimento di Valutazione dei Dirigenti

- 1) Il Segretario Generale, nell'ambito delle funzioni di programmazione prevista dall'art. 33 dello Statuto, e disciplinate dall'art. 21 del Regolamento di Organizzazione, definisce i parametri quantitativi e qualitativi di riferimento sui quali basare l'attività di controllo direzionale, ed attribuisce ai dirigenti le risorse finanziarie, umane e materiali necessarie per l'attuazione dei programmi di attività di rispettiva competenza.

- 2) Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di controllo direzionale e delle funzioni di controllo di gestione, verifica periodicamente la realizzazione dei programmi, il perseguimento degli obiettivi e l'utilizzazione delle risorse.
- 3) Il Nucleo di Valutazione valuta in itinere la realizzazione degli obiettivi e l'attività dei dirigenti, rapportandosi periodicamente con il Segretario Generale.
- 4) Il Segretario Generale ed il Nucleo di Valutazione procedono separatamente ad una verifica intermedia con ciascun Dirigente mediante un colloquio orientato ad individuare eventuali situazioni di criticità ed i modi ed i comportamenti necessari per assicurare la realizzazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi.
Il colloquio con il Segretario Generale costituisce altresì momento di verifica sulla idoneità delle risorse attribuite per la realizzazione dei programmi ed il perseguimento degli obiettivi assegnati.
Le risultanze dei colloqui sono sinteticamente verbalizzate ; ciascun dirigente può far risultare a verbale proprie osservazioni. Il verbale è sottoscritto da ciascun partecipante.
- 5) A conclusione dell'anno e dell'esercizio di riferimento ciascun dirigente redige una relazione relativa all'attività svolta ed ai risultati conseguiti in relazione ai programmi e agli obiettivi fissati. La relazione è consegnata al Segretario Generale ed al Nucleo di Valutazione.
- 6) Il Nucleo di Valutazione, sulla base degli strumenti di analisi utilizzati, dei meccanismi di monitoraggio e valutazione individuati, e del sistema di valutazione adottato, tenuto conto della relazione del dirigente, esprime una propria valutazione, che confronta con l'interessato in uno specifico colloquio e partecipa quindi al Segretario Generale.
- 7) Il Segretario Generale, tenuto conto della valutazione del Nucleo, integrata dagli elementi di analisi in proprio possesso, con particolare riferimento agli elementi conoscitivi inerenti l'attività di controllo direzionale, nonché delle risultanze del controllo di gestione, tenuto conto della relazione del dirigente, procede alla valutazione finale, che forma oggetto di confronto con l'interessato nell'ambito di uno specifico colloquio.
- 8) Il dirigente interessato può formalmente evidenziare al Segretario Generale elementi o presupposti della valutazione che reputi non correttamente determinati, chiedendo un riesame o una rettifica; in merito alla richiesta decide il Segretario Generale.

Articolo 4 - Procedimento di valutazione del Segretario Generale

- 1) Il Nucleo di Valutazione analizza l'attività del Segretario Generale in relazione all'attuazione degli indirizzi programmatici ed alla gestione della struttura, e formula una valutazione che confronta con l'interessato.
- 2) Il Nucleo di Valutazione trasmette alla Giunta le risultanze del processo valutativo
- 3) La Giunta provvede alla valutazione finale, tenendo conto delle analisi del Nucleo, avuto riguardo ai contenuti della propria funzione di indirizzo politico-gestionale.

Articolo 5 - Procedimento di riassegnazione alle funzioni della categoria di provenienza

- 1) **In caso di risultati complessivamente negativi dell'attività amministrativa e della gestione, verificati nell'ambito del procedimento di valutazione per il personale interno al quale sia stato conferito un incarico dirigenziale con contratto a termine, il Segretario Generale può procedere alla riassegnazione alle funzioni della categoria di provenienza.**
- 2) **L'inizio del procedimento per la revoca dell'incarico è formalmente notificato all'interessato, che, nel termine assegnato, ha facoltà di proporre controdeduzioni.**

- 3) Il dirigente può chiedere al Segretario Generale di essere sentito in contraddittorio: all'audizione può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un legale di sua fiducia.
- 4) Il Segretario Generale adotta il relativo procedimento, tenuto conto delle eventuali controdeduzioni e delle risultanze dell'eventuale audizione del dirigente.

Articolo 6 - Procedimento di revoca di incarico dirigenziale

- 1) In caso di risultati complessivamente negativi dell'attività amministrativa e della gestione, verificati nell'ambito del procedimento di valutazione, il Segretario Generale può procedere alla revoca dell'incarico ed alla destinazione ad altro incarico, anche non comportante la responsabilità di un Settore.
- 2) L'inizio del procedimento per la revoca dell'incarico è formalmente notificato all'interessato, che, nel termine assegnato, ha facoltà di proporre controdeduzioni.
- 3) Il dirigente può chiedere al Segretario Generale di essere sentito in contraddittorio: all'audizione può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un legale di sua fiducia.
- 4) Il Segretario Generale adotta il relativo procedimento, tenuto conto delle eventuali controdeduzioni e delle risultanze dell'eventuale audizione del dirigente, **e previo conforme parere di un Comitato di Garanti, nominato dalla Giunta.**

Articolo 7 - Procedimento di sospensione dal conferimento di incarichi dirigenziali

- 1) Nel caso di ripetuta valutazione complessivamente negativa il Segretario Generale può **sospendere** il dirigente dal conferimento di ulteriori incarichi dirigenziali per un periodo determinato, comunque non superiore a **due** anni.
- 2) L'inizio del procedimento di sospensione è formalmente notificato all'interessato, che, nel termine assegnato, può proporre controdeduzioni e chiedere di essere sentito in contraddittorio: all'audizione può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da un legale di sua fiducia.
- 3) Il provvedimento di **sospensione** dal conferimento di incarichi dirigenziali è adottato dal Segretario Generale tenendo conto delle eventuali controdeduzioni e dell'eventuale audizione del dirigente, e previo conforme parere di un Comitato di Garanti, nominato dalla Giunta.

Articolo 8 - Recesso dal rapporto di lavoro

- 1) Ove la ripetuta valutazione complessivamente negativa assuma caratteristiche di particolare gravità, la Camera di Commercio di Prato può recedere dal rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
- 2) Il provvedimento è adottato dal Segretario Generale, a conclusione di un procedimento attuato ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del presente Regolamento, e previo conforme parere di un Comitato di Garanti, nominato dalla Giunta.

Articolo 9 - Comitato di Garanti

- 1) Il Comitato dei Garanti viene costituito a livello regionale sulla base di specifiche intese in ambito Unioncamere .

Del Comitato fa comunque parte un Dirigente eletto dai dirigenti camerali.

- 2) Il Comitato dei Garanti esprime il proprio parere entro trenta giorni dalla richiesta: decorso inutilmente tale termine si prescinde da tale parere.
- 3) **Il Comitato dei Garanti, prima della formulazione del proprio parere, ascolta, a seguito di espressa richiesta in tal senso, il dirigente interessato, anche assistito da persona di fiducia.**

Articolo 10 - Norme finali

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme dei contratti collettivi di lavoro.
- 2) Le norme del presente Regolamento sono adottate in coerenza con i principi del **D.Lgs 30 Marzo 2001, n. 165.**

Articolo 11 - Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo camerale.

