

## SOMMARIO

	Pag.
Art. 1. Principi generali	3
Art. 2. Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e Responsabilità dei Dirigenti	3
Art. 3. Incarichi dirigenziali	3
Art. 4. Attribuzioni dei Dirigenti di Settore	4
Art. 5. Coordinamento dei dirigenti	7
Art. 6. Il comitato di direzione	7
Art. 7. Attribuzione di fondi per la gestione	7
Art. 8. Atti di esternazione e rapporti tra Segretario generale e Dirigenti	8
Art. 9. Procedure di programmazione finanziaria	8
Art. 10. Dotazione finanziaria assegnata al Dirigente	9
Art. 11. Responsabilità	9
Art. 12. Il nucleo di valutazione dei dirigenti	9
Art. 13. Onorario ai componenti il nucleo di valutazione	10
Art. 14. Le procedure per la valutazione dei dirigenti	10
Art. 15. Posizione dei dirigenti	10
Art. 16. Norme transitorie ed entrata in vigore	11
Allegato A: - Scheda di valutazione annuale dei dirigenti	12



**Art. 1**  
**Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina le attribuzioni ai Dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi della Provincia di Crotone e per le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario generale ( o il Direttore generale) dell'Ente e gli stessi.

2. Le funzioni, le valutazioni, gli incarichi, le responsabilità, l'accesso, le nomine e quant'altro attiene alle problematiche relative alla dirigenza, per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento e dallo statuto, sono disciplinate dal capo II del decreto legislativo n. 29/93 e successive modifiche e integrazioni.

3. Ai dirigenti di norma è conferita la responsabilità di direzione di un settore, con possibilità di destinazione a compiti di staff o di conduzione di progetti straordinari. Ad essi, inoltre, possono essere attribuite la direzione transitoria di un secondo settore oppure l'esercizio delle funzioni di direttore generale.

**Art. 2**

**Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità dei dirigenti**

1. Gli Organi di direzione politica definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Ai Dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

3. I dirigenti in particolare sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura organizzativa alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.

**Art. 3**

**Incarichi dirigenziali**

1. Il coordinamento degli incarichi dirigenziali avviene nel rispetto dei principi della temporaneità e della revocabilità.

2. Gli incarichi dirigenziali sono attribuiti e definiti dal Presidente ai Dirigenti in servizio ed eventualmente anche al personale, assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, in possesso dei titoli di studio richiesti e di esperienza pluriennale in qualità di operatore pubblico o privato. La reiterazione degli incarichi di dirigente tiene conto della capacità professionale e manageriale dimostrata e della valutazione dei risultati ottenuti.

3. Il Presidente provvede all'attribuzione degli incarichi di dirigenza:

- a) per i dirigenti in servizio con rapporto di impiego a tempo indeterminato:  
1) tenendo conto:

- del titolo professionale previsto nel documento di determinazione della dotazione organica;
  - delle ulteriori abilitazioni o specializzazioni acquisite;
  - natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
- 2) valutando la capacità professionale e l'efficacia operativa acquisite e dimostrate in precedenti esperienze;
  - 3) valutando l'attitudine all'esercizio della funzione, con particolare riferimento alla capacità di organizzazione, all'autorevolezza ed al prestigio, all'indipendenza ed all'imparzialità di giudizio, all'autocontrollo, alla capacità di assumere decisioni e responsabilità, alla capacità di intrattenere rapporti umani equilibrati.
  - 4) avvalendosi, nell'esercizio delle valutazioni di cui ai punti 2 e 3 del nucleo di valutazione di cui all'art. 12;
- b) per i Dirigenti assunti con contratto a termine gli incarichi vengono attribuiti applicando, nei limiti compatibili, i criteri di cui alla precedente lettera a), anche sulla base di idonee referenze e curriculum.
4. Tutti gli incarichi devono risultare da un atto scritto, firmato dal Presidente e dall'interessato, nel quale sono indicati almeno i seguenti elementi essenziali:
- a) durata;
  - b) natura ed oggetto della prestazione commessa;
  - c) limiti di responsabilità e di autorità;
  - d) principali obiettivi;
  - e) cause di risoluzione o revoca;
  - f) criteri di valutazione dell'azione dirigenziale;
  - g) sanzioni;
  - h) rapporti con gli organi elettivi;
  - i) rapporti con il segretario generale e con il direttore generale;
  - l) eventuali deleghe particolari;
  - m) trattamento economico;
  - n) possibilità di effettuare prestazioni a favore di terzi.
5. L'incarico è assegnato per un periodo massimo di quarantotto mesi, è rinnovabile e può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Presidente oppure annualmente, ugualmente con provvedimento presidenziale motivato, a seguito di relazione negativa espressa dal nucleo di valutazione.
6. Il Presidente può disporre in ogni momento, per motivate esigenze di servizio, il trasferimento di uno o più dirigenti in altri settori, oppure procedere alla redistribuzione di funzioni dirigenziali, sentito il Segretario generale ed il Direttore generale, secondo gli stessi criteri previsti per il conferimento degli incarichi.

#### Art. 4

##### Attribuzioni dei Dirigenti di Settore

1. Le attribuzioni dei Dirigenti dei Settori sono stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Essi organizzano e dirigono il Settore, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica, attinenti le materie di

competenza del Settore, elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

3. Forniscono ai competenti Organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi.

4. A questo fine promuovono, nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e qualificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti.

5. Collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formazione dei piani, programmi e progetti e procedono alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione ed i risultati.

6. Disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.

7. Studiano i problemi di organizzazione, la realizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi - benefici.

8. Ai Dirigenti dei Settori, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, competono inoltre:

- la formulazione di proposte al Presidente, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti, di delibere o di altri atti di competenza provinciale;
- la cura dell'attuazione dei programmi definiti dal Presidente ed a tal fine adottano progetti, la cui gestione è attribuita ad essi, con l'indicazione precisa delle risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto, secondo i criteri dettati dal d.lgs. 77/95 per i piani esecutivi gestionali;
- l'esercizio dei poteri di spesa, nei limiti delle assegnazioni del bilancio, e di acquisizione delle entrate, osservando i limiti di valore delle spese ad essi spettanti;
- la determinazione - previa informazione alle organizzazioni sindacali - dei criteri generali di organizzazione degli Uffici, secondo i principi del Titolo I del d.lgs. 29/93 o le direttive del Presidente, definendo, in particolare, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;
- l'adozione degli atti di gestione del personale e i provvedimenti per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale di cui all'art. 2 -2' comma del d.lgs. 29/93;
- la promozione e la resistenza alle liti e la potestà di conciliare e transigere su delega del Presidente;
- il coordinamento delle attività dei responsabili dei procedimenti dopo averli individuati per il rispetto dei termini con atto proprio ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- la verifica ed il controllo delle attività dei funzionari anche con potere sostitutivo in caso d'inerzia degli stessi;
- la richiesta diretta dei pareri agli Organi consultivi dell'Amministrazione e la fornitura delle risposte ai rilievi degli Organi di controllo sugli atti di competenza per materia;
- la proposta per l'adozione nei confronti dei funzionari e dipendenti delle misure relative alla responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare previste per i dipendenti delle pubbliche Amministrazioni;
- la direzione dei Settori anche *ad interim* allorché vi sia assenza temporanea di colleghi Dirigenti responsabili di Settore con diritto ad assegno ad personam pari al 50% del trattamento tabellare del Dirigente sostituito;

- la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del Settore e dei Servizi ed Uffici dipendenti, previa informazione alle organizzazioni sindacali nonché la verifica sui carichi di lavoro e sulla produttività di ogni singolo dipendente e l'adozione delle iniziative nei confronti del personale, ivi comprese, in caso di insufficiente rendimento o per situazioni di esubero, le iniziative per il trasferimento ad altro Ufficio o per il collocamento in mobilità;
- le azioni necessarie al conseguimento dei fini assegnati ai singoli Settori;
- l'rispettamento dei compiti elencati all'art. 51, comma 3, della legge 8-6-1990, n. 142.

#### 9. Compete, in particolare, ai Dirigenti:

- ordinare beni, servizi e lavori secondo gli obiettivi e con le modalità stabilite con deliberazione della Giunta, previo esperimento delle gare previste nella deliberazione stessa;
- liquidare spese, regolarmente ordinate, per lavori, provviste, forniture e altro;
- curare lo svolgimento delle gare d'appalto deliberate dai competenti Organi, presiedendo su nomina del Presidente, le relative commissioni, con la responsabilità della legittimità, della regolarità e dell'imparzialità delle relative procedure;
- stipulare contratti deliberati dai competenti Organi;
- curare, lo svolgimento dei concorsi per le assunzioni deliberate dalla Giunta, presiedendo, su nomina della stessa, le relative commissioni, con la responsabilità della legittimità, della regolarità e dell'imparzialità della procedura concorsuale;
- adottare e sottoscrivere tutti gli atti per i quali siano competenti o per i quali abbiano ricevuto delega;
- sottoscrivere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- liquidare compensi e indennità al personale, già previsti e determinati nel loro ammontare dalla legge o dal regolamento;
- curare le fasi istruttorie di deliberazione e i provvedimenti che dovranno essere adottati dagli Organi elettivi o dalla Giunta;
- partecipare alla delegazione trattante per l'applicazione dei contratti collettivi;
- attuare le deliberazioni ed i provvedimenti diventati esecutivi;
- adottare i provvedimenti di accettazione e di svincolo delle cauzioni; adottare i provvedimenti di sgravio e rimborso di quote non dovute di imposte, tasse e contributi, previo espletamento dei relativi accertamenti preliminari;
- formulare i pareri e le attestazioni da inserire nelle deliberazioni ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- esercitare funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo degli Uffici e dei collaboratori diretti;
- adottare provvedimenti di sostituzione di collaboratori in singoli incarichi in casi di accertata inefficienza nelle specifiche attività dei livelli subordinati;
- emanare ordini e direttive nell'ambito delle loro attribuzioni; autorizzare le missioni dei dipendenti, i congedi e i permessi a norma di regolamento;
- adottare il rimprovero verbale e la censura nei confronti dei dipendenti del Settore di competenza e, per i casi più gravi, avviare la procedura disciplinare affidandola al Dirigente del Settore che cura gli affari del personale.

## Art. 5 Coordinamento dei dirigenti

1. L'attività di coordinamento dei dirigenti è attribuita al Direttore generale secondo i criteri e con le modalità stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. In particolare il Direttore generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, ne coordina l'attività, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Presidente e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

## Art. 6 Il comitato di direzione

1. I dirigenti ed il Direttore generale, con funzioni di Presidente, fanno parte del Comitato di direzione al quale competono:

- a) le funzioni stabilite dallo statuto;
- b) il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività della Provincia;
- c) la definizione e gestione di meccanismi operativi di coordinamento, come piani di lavoro e similari;
- d) l'impostazione delle nuove strategie relative a problematiche interessanti settori diversi;
- e) l'attività di supporto alle strutture su questioni di particolare complessità o rilevanza.

2. Il Comitato si riunisce almeno una volta al mese, convocato dal Direttore generale. Il Presidente può richiedere la convocazione, straordinaria, motivando opportunamente la richiesta.

3. Alle sedute del Comitato, qualora interessati, possono partecipare il Presidente e i componenti della giunta.

4. Il Comitato di direzione può partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive.

## Art. 7 Attribuzione di fondi per la gestione

1. La Giunta, con l'approvazione del P.E.G., annualmente, anche sulla base delle proposte pervenute dai Dirigenti, in sede di predefinitone del bilancio preventivo:

- a) ordina gli obiettivi ed i programmi da attuare, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) assegna, a ciascun Responsabile di servizio, una quota parte del bilancio dell'Amministrazione, commisurata alle risorse finanziarie, riferibili alla gestione della materia di competenza e che danno vita a procedimenti, sub-procedimenti, alla erogazione di servizi, alla realizzazione di opere, alla definizione di atti e certificazioni, alla confezione di beni, nonché gli oneri del personale e per le risorse strutturali allo stesso assegnati.

2. Gli atti adottati dai Dirigenti responsabili di servizio, nell'ambito dei poteri loro attribuiti, al di fuori dei casi previsti al successivo art. 8, comma 4, non sono soggetti ad avocazione, da parte del Presidente, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione, adottato previa consultazione del Segretario generale (o del Direttore generale), che si esprime in forma scritta.

## Art. 8

### Atti di esternazione e rapporti tra Segretario Generale e Dirigenti

1. I Dirigenti adottano tutti gli atti, definiti "determinazioni", che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che non sono soggetti al controllo esterno. Se tali atti comportano spesa sono muniti del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria previsto dall'art. 53, comma 5, della legge 8-6-1990, n. 142.

2. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità e i termini operativi per l'emissione delle determinazioni.

3. Il Segretario generale deve avere conoscenza degli atti dei Dirigenti contestualmente alla loro esternazione allorché sono registrati in protocollo speciale di Settore e ne riceve fotocopia dal Settore competente.

4. Egli, motivatamente, se ritiene l'atto di ché trattasi viziato di legittimità o viziato di merito, ne fa rapporto al Presidente affinché questi possa valutare se attivare la sua facoltà, rispettivamente, di annullare o revocare gli atti viziati, restando impregiudicata la responsabilità dirigenziale di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 come riformulato dall'art. 6 del d.lgs. 10 novembre 1993, n. 470.

5. Il Segretario informa preventivamente il Dirigente della sua azione. Il Dirigente stesso può accettare le osservazioni del Segretario generale e provvedere, *ex sé*, a sanare i vizi del fatto in esame.

6. Il Segretario generale, in caso di verificato inadempimento o omissione d'atti o inerzia del Dirigente Capo Settore, nell'ambito dei doveri d'ufficio, ha l'obbligo di sostituirvisi, adottando egli gli atti necessari a l'azione amministrativa richiesti dai cittadini all'Ente o occorrenti *ope officii*, facendo valere, verso il Dirigente omissivo, con atto proprio, la censura o proponendo provvedimenti più gravi da adottare a cura del Presidente o per le decisioni della Commissione di disciplina dell'Ente.

## Art. 9

### Procedure di programmazione finanziaria

1. Entro ogni 31 luglio di ogni anno ciascun Dirigente fa pervenire al Segretario generale (o Direttore generale) e al Presidente le proposte inerenti il bilancio preventivo dell'anno successivo afferenti alle competenze del proprio Settore.

2. Il Presidente ed il Segretario generale (o Direttore generale), di concerto con il Dirigente del servizio finanziario del Comune, entro il 31 agosto successivo dispongono la sintesi di proposte di bilancio preventivo da portare alla discussione della Giunta.

3. La Giunta - sulla base della sintesi di cui al comma precedente - entro il 30 settembre di ciascun anno, determina le proposte di bilancio da portare al Consiglio comunale entro il 1° ottobre successivo.

4. Il Consiglio comunale entro il 31 ottobre di ciascun anno approva il bilancio preventivo.

5. La Giunta, sulla base del Piano esecutivo di gestione, assegna i budget ai singoli Dirigenti di Settore entro il 31 dicembre di ciascun anno.

6. I Dirigenti trimestralmente fanno rapporto al Segretario generale (al Direttore generale, nel caso sia stato nominato) ed al Presidente del loro operato e dello stato della gestione budgetaria.

## Art. 10

### Dotazione finanziaria assegnata al Dirigente

1. Se - a seguito di idonea valutazione - il Dirigente Capo Settore ritiene necessaria una modifica della dotazione finanziaria assegnata, propone la modifica al Presidente per il tramite del Segretario generale (Direttore generale) affinché si provveda con le modalità definite dal regolamento di contabilità.
2. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione finanziaria deve essere motivata dal Presidente e dalla Giunta.
3. Analogamente si procede per quanto attiene l'assegnazione delle risorse umane e strumentali, che debbono essere proporzionalizzate agli obiettivi proposti ed ordinati.

## Art. 11

### Responsabilità

1. I Dirigenti dei Settori sono responsabili dell'espletamento delle funzioni loro attribuite come descritte nei precedenti articoli, del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli Uffici o delle attività cui sono preposti, nonché del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività.
2. In particolare sono responsabili:
  - dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli Organi competenti nonché dell'esecuzione degli atti degli Organi stessi;
  - delle disposizioni da loro impartite;
  - del conseguimento dei risultati dell'azione dell'Ufficio o dell'attività cui sono preposti in termini di rapporto tra gli obiettivi proposti e risultati raggiunti, anche sotto l'aspetto dell'adeguamento del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, inerenti al Settore affidato.
3. Le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa-contabile e disciplinare previste per gli altri dipendenti della Provincia si applicano anche ai Dirigenti.

## Art. 12

### Il nucleo di valutazione dei dirigenti

1. Per la verifica dei risultati di cui all'art. 20, comma 1, del decreto legislativo n. 29/93, il Presidente si avvale, nominandolo, di un apposito nucleo di valutazione composto da tre esperti in materie economiche di cui uno con funzioni di Presidente;
2. I criteri di valutazione sono determinati preventivamente con apposito provvedimento del Presidente, oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali.
3. La valutazione dei risultati ottenuti dal Dirigente in un dato periodo è finalizzato:
  - a) al rinnovo dell'incarico di direzione;
  - b) all'eventuale interruzione anticipata dell'incarico;
  - c) alla carriera ed alla attribuzione nuovi incarichi;
  - c) alla programmazione dello sviluppo professionale.

3. Il nucleo di valutazione si riunisce almeno una volta ogni due mesi per l'esame dei dati e con cadenza trimestrale predispone una relazione alla Giunta sullo stato di attuazione dei programmi ed una relazione annuale sui risultati e sugli obiettivi.

#### Art. 13

##### Onorario ai componenti il nucleo di valutazione

1. Ai componenti il nucleo di valutazione spetta un compenso annuo corrispondente al compenso base dei membri del collegio dei revisori e senza alcuna maggiorazione.

#### Art. 14

##### Le procedure per la valutazione dei dirigenti

1. La valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai dirigenti è disposta in conformità a quanto previsto dall'art. 22 del contratto di lavoro dei dirigenti.
2. Entro il 31 marzo di ciascun anno, i dirigenti presentano al Direttore generale una esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sul grado di raggiungimento degli obiettivi a ciascuno assegnati in sede di approvazione del P.E.G.
3. Nel mese successivo il Direttore generale invia le relazioni di cui al comma 2, corredate dai suoi pareri in merito, al nucleo di valutazione per l'esame dell'operato dei dirigenti.
4. Il nucleo di valutazione esamina le relazioni dei dirigenti, se necessario in contraddittorio con gli stessi, e, nei due mesi successivi, presenta al Presidente un dettagliato rapporto contenente, in conclusione, anche una sintetica valutazione dell'operato di ciascun Dirigente compilando, allo scopo, le schede riportate all'allegato "A" al presente regolamento.
5. Il Presidente, qualora sia accertato il risultato negativo della gestione del dirigente, può, entro il 31 luglio di ciascun anno, revocare l'incarico dirigenziale da lui conferito.
6. Il provvedimento di revoca avviene con atto presidenziale motivato, dopo aver sentito in merito il dirigente interessato.
7. Con il provvedimento di cui al comma precedente il Presidente può affidare al dirigente un diverso incarico dirigenziale di valore economico inferiore oppure, per i risultati particolarmente negativi, in contraddittorio con il Dirigente, collocare questi a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni.
8. In caso di responsabilità grave o reiterata - il Presidente può disporre - in contraddittorio con il Dirigente interessato - il collocamento a riposo per ragioni di servizio, anche se non sia mai stato in precedenza disposto il collocamento a disposizione. Per casi gravissimi il Presidente, anche senza contraddittorio, dispone il recesso del rapporto di lavoro, ai sensi delle norme del codice civile (artt. 2118 o 2119).
9. Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si terrà conto il Presidente all'atto delle assegnazioni dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

#### Art. 15

##### Posizione dei dirigenti

1. Il contratto di lavoro individua la struttura del trattamento economico e della retribuzione dei dirigenti.

3. Il nucleo di valutazione si riunisce almeno una volta ogni due mesi per l'esame dei dati e con cadenza trimestrale predispone una relazione alla Giunta sullo stato di attuazione dei programmi ed una relazione annuale sui risultati e sugli obiettivi.

#### Art. 13

##### Onorario ai componenti il nucleo di valutazione

1. Ai componenti il nucleo di valutazione spetta un compenso annuo corrispondente al compenso base dei membri del collegio dei revisori e senza alcuna maggiorazione.

#### Art. 14

##### Le procedure per la valutazione dei dirigenti

1. La valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai dirigenti è disposta in conformità a quanto previsto dall'art. 22 del contratto di lavoro dei dirigenti.
2. Entro il 31 marzo di ciascun anno, i dirigenti presentano al Direttore generale una esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sul grado di raggiungimento degli obiettivi a ciascuno assegnati in sede di approvazione del P.E.G.
3. Nel mese successivo il Direttore generale invia le relazioni di cui al comma 2, corredate dai suoi pareri in merito, al nucleo di valutazione per l'esame dell'operato dei dirigenti.
4. Il nucleo di valutazione esamina le relazioni dei dirigenti, se necessario in contraddittorio con gli stessi, e, nei due mesi successivi, presenta al Presidente un dettagliato rapporto contenente, in conclusione, anche una sintetica valutazione dell'operato di ciascun Dirigente compilando, allo scopo, le schede riportate all'allegato "A" al presente regolamento.
5. Il Presidente, qualora sia accertato il risultato negativo della gestione del dirigente, può, entro il 31 luglio di ciascun anno, revocare l'incarico dirigenziale da lui conferito.
6. Il provvedimento di revoca avviene con atto presidenziale motivato, dopo aver sentito in merito il dirigente interessato.
7. Con il provvedimento di cui al comma precedente il Presidente può affidare al dirigente un diverso incarico dirigenziale di valore economico inferiore oppure, per i risultati particolarmente negativi, in contraddittorio con il Dirigente, collocare questi a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso alle funzioni.
8. In caso di responsabilità grave o reiterata - il Presidente può disporre - in contraddittorio con il Dirigente interessato - il collocamento a riposo per ragioni di servizio, anche se non sia mai stato in precedenza disposto il collocamento a disposizione. Per casi gravissimi il Presidente, anche senza contraddittorio, dispone il recesso del rapporto di lavoro, ai sensi delle norme del codice civile (artt. 2118 o 2119).
9. Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si terrà conto il Presidente all'atto delle assegnazioni dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

#### Art. 15

##### Posizione dei dirigenti

1. Il contratto di lavoro individua la struttura del trattamento economico e della retribuzione dei dirigenti.

ALLEGATO "A"

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DEI DIRIGENTI

(art. 20 del d.lgs 3 febbraio 1993, n. 29)

DIRIGENTE

SETTORE

INCARICO N.

DEL

Criteria predeterminati: (1)

punti

1° - Per il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività e la capacità di coordinamento, indirizzo e controllo.

2° - Per l'attività svolta dagli uffici al quale è preposto e della gestione delle risorse ad egli demandate.

3° - Per la vigilanza, sul personale assegnato alla struttura, dei doveri d'ufficio, dell'orario di lavoro, e degli adempimenti connessi al carico assegnatogli.

4° - Per la competenza relativa all'esercizio effettivo di utilizzazione del fondo di efficienza dei servizi.

5° - Per attività di studio, di consulenza propositiva agli Organi istituzionali e di ricerca, di vigilanza ed ispezione.

6° - Per disponibilità richiesta in relazione all'incarico conferito.

7° - Per il carico di lavoro relativo all'incarico conferito. ....

**TOTALE PUNTI** .....

**PARERE**

.....  
.....

**GIUDIZIO SINTETICO:**

.....  
.....  
.....

**Data**

**IL NUCLEO VALUTAZIONE**

.....  
.....  
.....

(1) Si consiglia di attribuire punteggi da 1 a 5 per ciascuna delle valutazioni.