



## **Autorità Portuale Taranto**

**Delibera 14/09  
del 16 novembre 2009**

**Oggetto: recepimento modifica del trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto per il periodo 2009-2012, ai sensi dell'art. 9, comma 3, lett. l), della legge 84/94.**

### **Il Comitato Portuale**

**visto** *l'art. 9, comma 3, lett.l), della legge 28.01.1994 n° 84 e successive modificazioni ed integrazioni;*

**visto** *l'art. 10, comma 6, della legge 28.01.1994, n° 84 e successive modificazioni ed integrazioni;*

**considerato** *che nel corso della recente verifica da parte dell'Ispettorato Generale di Finanza è emerso come la retribuzione dei dirigenti non fosse determinata in ragione delle nuove disposizioni previste dal contratto CIDA 2004-2008 che ha introdotto la parte variabile della retribuzione;*

*che l'accordo sull'ultimo contratto (CIDA) 2004-2008 ha previsto una serie di elementi che determinano, rispetto al passato, una configurazione più dettagliata e precisa del trattamento economico complessivo spettante e, allo stesso tempo, più variegata nelle sue varie componenti;*

*che, la dinamica complessiva del "quadro economico" relativo alla retribuzione si inquadra nel processo di aggiornamento strategico del ruolo manageriale, quale fattore di accrescimento competitivo, nonché di crescita attenta ai valori dell'etica e della responsabilità sociale dell'ente, con l'introduzione di modelli gestionali e retributivi legati a "quote" di retribuzioni dirigenziali determinate, non solo in relazione alla "posizione" ricoperta, ma anche e, soprattutto, sulla base dei "risultati raggiunti" - oltre quelli dell'Ente - nel perseguimento degli obiettivi prefissati che gli stessi dirigenti devono raggiungere;*

*inoltre, che i dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto, nominati - con contratto a tempo indeterminato - il 01.11.2000, non hanno mai usufruito dei benefici economici, oltre quelli minimi tabellari, previsti dai contratti CIDA (dirigenti del comparto aziende industriali), che si sono susseguiti nel tempo e che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti delle Autorità portuali;*

**vista** *la modifica del trattamento economico dei dirigenti dell'A.P. di cui alla documentazione presentata ai componenti del Comitato;*

- ritenuto** pertanto, opportuno, di dover recepire la proposta di modifica del trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto 2009-2012, sottoscritta dalle parti il 12.11.2009;
- sentiti** gli interventi dei componenti il Comitato;
- considerato** che lo stanziamento della Categoria 1.1.2 "Oneri per il personale in attività di servizio", inserito nella UPB 1 Titolo I - Uscite correnti del bilancio di previsione 2009 presenta la disponibilità;
- visto** l'esito della votazione avvenuta nel corso della seduta che è risultato essere il seguente: presenti: n. 16 (sedici); favorevoli: n. 16 (sedici); contrari: nessuno; astenuti: nessuno;

**delibera**

di recepire la modifica del trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto per il periodo 2009-2012, di cui all'allegato alla presente delibera.

**Il Commissario**  
(CA) CP Salvatore Giuffrè



Il Segretario  
Dr. Francesco Benincasa





**NUOVO TRATTAMENTO ECONOMICO  
DEI DIRIGENTI DELL'AUTORITA'  
PORTUALE DI TARANTO  
2009 - 2012**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and lines.



### ***Proposta modifica trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto 2009-2012***

Nel corso della recente verifica da parte dell'Ispettorato Generale di Finanza è emerso come la retribuzione dei dirigenti non fosse determinata in ragione delle nuove disposizioni previste dal contratto CIDA 2004-2008 che ha introdotto la parte variabile della retribuzione.

Si è proceduto, pertanto, in ossequio a quanto fortemente raccomandato alla predisposizione della ***Proposta modifica trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto 2009-2012***, formulata osservando le disposizioni contrattuali vigenti.

Si premette, inoltre, che i dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto, nominati - con contratto a tempo indeterminato - il 01.11.2000, non hanno mai usufruito dei benefici economici, oltre quelli minimi tabellari, previsti dai contratti CIDA (dirigenti del comparto aziende industriali), che si sono susseguiti nel tempo e che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti delle Autorità portuali.

L'accordo sull'ultimo contratto (CIDA) 2004-2008 ha previsto una serie di elementi che determinano, rispetto al passato, una configurazione più dettagliata e precisa del trattamento economico complessivo spettante e, allo stesso tempo, più variegata nelle sue varie componenti.

Infatti, la dinamica complessiva del "quadro economico" relativo alla retribuzione si inquadra nel processo di aggiornamento strategico del ruolo manageriale, quale fattore di accrescimento competitivo, nonché di crescita attenta ai valori dell'etica e della responsabilità sociale dell'ente, con l'introduzione di modelli gestionali e retributivi legati a "quote" di retribuzioni dirigenziali determinate, non solo in relazione alla "posizione" ricoperta, ma anche e, soprattutto, sulla base dei "risultati raggiunti" - oltre quelli dell'Ente - nel perseguimento degli obiettivi prefissati che gli stessi dirigenti devono raggiungere.

Nel merito, le "quote variabili" della retribuzione del dirigente e del Segretario Generale vengono determinate sulla base di indici, parametri e/o risultati aziendali, basati su criteri oggettivi e su processi di valutazione trasparenti (*delle prestazioni dirigenziali*), assicurando un equilibrio generale negli assetti retributivi e la coerenza ai sopra-richiamati indici, parametri e/o risultati aziendali nei confronti di tutti i dirigenti.

In tale ottica, pertanto, devono essere riconsiderate, in modo diverso, le varie componenti dell'attuale retribuzione complessiva dei dirigenti dell'A.P. di Taranto, utilizzando un nuovo sistema, basato su componenti più omogenee, in linea con i sistemi della maggior parte degli Enti della P.A., che nel loro complesso costituiscono il "trattamento economico individuale" introdotto con il CCNL CIDA 2004-2008:

<b><i>TRATTAMENTO ECONOMICO INDIVIDUALE</i></b>	<b><i>Tabellare</i></b>
	<b><i>Indennità di posizione (fissa e variabile)</i></b> <b><i>Indennità di risultato (fissa)</i></b>
<b><i>INDENNITA' DI RISULTATO VARIABILE</i></b>	<b><i>Indennità di risultato (variabile)</i></b>

1 A

Di conseguenza - fermo restando il mantenimento del diritto all'erogazione del premio di produzione collegato al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente con le medesime modalità nella misura del 10 % spettante ai dirigenti e, a decorrere dalla presente proposta di modifica contrattuale, al Segretario Generale - si tratta di equiparare le componenti dell'attuale retribuzione complessiva alle nuove componenti (tabellare, indennità di posizione), che costituiscono il "trattamento economico individuale", unitamente, per la parte fissa, all'indennità di risultato.

<u>Attuale</u>	<u>Proposta</u>
<b>Segretario Generale</b>	
minimo contrattuale  Aum. Acc. Assoposti x 2,55  Ex elem. di magg.	A) <i>trattamento economico individuale</i> costituito nelle sue componenti da:  1) tabellare  2 ) indennità di posizione (fissa e variabile, determinata dalla retribuzione complessiva meno il tabellare)  3 ) indennità di risultato (fissa) determinata dalla distribuzione del 18,05 % del fondo di risultato  B) <i>Indennità di risultato variabile</i> determinata dalla distribuzione di un'ulteriore percentuale del fondo di risultato da stabilire di volta in volta, annualmente, dal Presidente con apposita delibera di approvazione e di impegno per specifici obiettivi attribuiti al Segretario Generale e, comunque, non superiore alla indennità di risultato fissa)

<b>Dirigenti</b>	
<u>ATTUALE</u>	<u>PROPOSTA</u>
minimo contrattuale  aumento di anzianità  superminimi  importo continuativo contr. II livello  ex elem. di magg.	A) <i>trattamento economico individuale</i> costituito nelle sue componenti da:  2 ) indennità di posizione (fissa e variabile, determinata dalla retribuzione complessiva meno il tabellare)  3 ) indennità di risultato (fissa) determinata dalla distribuzione del 72,20 % del fondo di risultato  B) <i>Indennità di risultato variabile</i> determinata dalla distribuzione di un'ulteriore percentuale del fondo di risultato da stabilire di volta in volta, annualmente, dal Presidente con apposita delibera di approvazione e di impegno per specifici obiettivi attribuiti ai dirigenti e condivisi con il Segretario Generale e, comunque, non superiore all'indennità di risultato fissa)

 2  


Secondo tale dinamica, pertanto, la retribuzione complessiva attuale, spettante ai dirigenti in servizio, viene rimodulata secondo lo schema sotto riportato:

ATTUALE					
Dirigenti			Segretario Generale		
1)	Min. contrattuale	€ 3.810,15	1)	Min. contrattuale	€ 3.810,15
2)	Ex elemento di maggiorazione	€ 250,80	2)	aumento accordo Assoparti x 2,55	€ 5.905,73
3)	Aumento anzianità	€ 516,44	3)	Ex elemento di maggiorazione	€ 250,80
4)	Superminimi (solo per una unità)	€ 343,55			
5)	Importo continuativo	€ 1.143,63			
Totale lordo per n. 1 unità		€ 6.064,57 (ann. € 84.903,98)	Totale lordo		€ 9.966,68 (ann. € 139.533,52)
Totale lordo per ciascuna delle restanti 3 unità		€ 5.721,02 (ann. € 80.094,28)			

### PROPOSTA

ELEMENTI DELLA RETRIBUZIONE	DIRIGENTI		SEGRETARIO GENERALE
	<u>1</u>	<u>3</u>	
TRATTAMENTO ECONOMICO INDIVIDUALE	Tabellare € 53.342,10	Tabellare € 53.342,10	Tabellare € 70.000,00
	Indennità di posizione Fissa € 23.240,98	Indennità di posizione Fissa € 23.240,98	Indennità di posizione Fissa € 66.022,32
	Variabile € 8.320,90	Variabile € 3.511,20	Variabile € 3.511,20
	Indennità di risultato Fissa € 16.367,00	Indennità di risultato Fissa € 16.367,00	Indennità di risultato Fissa € 16.367,00
INDENNITA' DI RISULTATO VIARIABILE	Indennità di risultato Variabile € _____	Indennità di risultato Variabile € _____	Indennità di risultato Variabile € _____
RETRIBUZIONE ANNUA LORDA	€ 101.270,98	€ 96.461,28	€ 155.900,52


3


Nel caso in cui il nuovo contratto CIDA, la cui emanazione è prevista per il 2009, preveda un trattamento economico individuale diverso da quello attuale, allo stesso si aggiungerà per i dirigenti in servizio la "indennità di risultato fissa" e la "indennità di risultato variabile".

Per i dirigenti nominati successivamente alla data di sottoscrizione della presente contrattazione, il "Trattamento economico individuale" sarà quello minimo previsto dal CCNL CIDA di riferimento. A detto "Trattamento economico individuale" sarà aggiunta la parte fissa e variabile dell'indennità di risultato e spetterà l'erogazione del premio di produzione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, nella misura e con le modalità previste per i dirigenti in servizio.

### **FONDO DI RISULTATO**

La risultanza del fondo di risultato corrisponde al 50% dell'indennità di posizione (interamente indicata – fissa e variabile), per la parte fissa, con l'aggiunta di una percentualizzazione numerica, per la parte variabile, da stabilire, di volta in volta, annualmente, dal Presidente, con apposita delibera di approvazione e di impegno, per specifici obiettivi attribuiti al Segretario Generale ed ai dirigenti il cui ammontare percentualizzato viene incluso nel predetto fondo, per la prevista annualità.

O V V E R O (per la prima parte, quella fissa)

€ 181.351,94: 50% = € 90.675,97

La ripartizione di circa il 90,25 % del fondo di risultato, nella parte fissa, avviene distribuendo ai dirigenti ed al Segretario Generale il 18,05 % del fondo.

La ripartizione della parte variabile del Fondo di risultato è disciplinata dal regolamento di ripartizione del Fondo di risultato approvato con decreto del Presidente.

Nel caso di assunzione/nomina di nuove unità dirigenziali il fondo di risultato sarà incrementato del 18,05% per ogni unità.

### **TRASFERTE E MISSIONI**

Al dirigente, oltre al rimborso delle spese documentate di viaggio, vitto ed alloggio, per ogni giorno di trasferta per missioni nazionali ed estere, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della presente contrattazione, spetterà la diaria giornaliera di € 100,00.

Dette diarie, in ragione della natura privatistica del rapporto di lavoro, non potranno essere oggetto di riduzione per effetto di altre disposizioni che trovano applicazione nel settore del pubblico impiego.

### **RIMBORSO TASSE ISCRIZIONE ORDINI PROFESSIONALI**

Ai dirigenti iscritti agli ordini professionali per ragioni istituzionali spetta il rimborso della tassa d'iscrizione all'ordine professionale di appartenenza, dietro presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

 4 

**DECORRENZA E DURATA DELLA PRESENTE CONTRATTAZIONE**

La presente contrattazione decorre dal 01.01.2009 al 31.12.2012 e continuerà ad essere vigente, anche dopo al scadenza, fino alla nuova contrattazione.

Per il periodo decorrente dal 01.01.2009 al mese antecedente a quello di recepimento della presente da parte del Comitato Portuale, verrà corrisposto ai dirigenti ed al Segretario Generale una somma forfetaria pari al 70 % dell'indennità di risultato fissa.

La presente contrattazione viene accolta e sottoscritta dalle parti.

Per i dirigenti:

FEDERMANAGER  
TARANTO  
FEDERMANAGER PUGLIA  
DELEGAZIONE DI TARANTO



Per l'Autorità Portuale di  
Taranto

Il Commissario  
C.A. (CP) Salvatore Giuffrè



5





## **REGOLAMENTO DI RIPARTIZIONE DELLA PARTE VARIABILE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO**

### **Art. 1**

**(Conferimento degli obiettivi e dei compiti operativi - Individuazione dei comportamenti organizzativi - Monitoraggio dell'azione amministrativa)**

1. Ai dirigenti all'inizio di ciascun esercizio finanziario e comunque entro il mese di febbraio, vengono assegnati, ai fini della valutazione, a seguito di confronto fra valutatore e dirigente valutato e con l'utilizzazione di apposite schede (*schede obiettivo-scheda A*), una serie di obiettivi operativi e/o istituzionali in numero, complessivamente, non inferiore a due e non superiore a quattro, da conseguire entro ciascun anno.
2. Gli obiettivi sono assegnati dal Presidente dell'Autorità portuale al Segretario generale e successivamente da quest'ultimo agli altri dirigenti. La valutazione dell'attività del Segretario generale è effettuata dal Presidente; i dirigenti sono valutati dal Segretario generale e dal Presidente.
3. Il numero degli obiettivi assegnato è ottenuto in base alla valutazione congiunta del valutato e del valutatore, con riferimento alle risorse disponibili.
4. Contestualmente a tale adempimento, vengono definiti concordemente, dal valutatore e dal valutato, i criteri ed i parametri di valutazione che saranno associati ai singoli obiettivi, sulla base di un elenco predeterminato.
5. Gli obiettivi devono essere concreti, ragionevoli, raggiungibili e proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, che devono essere censite contestualmente all'assegnazione degli stessi obiettivi. Il dirigente viene valutato sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, correlati all'esercizio finanziario di riferimento, in coerenza stretta con l'incarico dallo stesso rivestito.
6. Nel mese di giugno di ogni anno vengono accertati, congiuntamente dal valutatore e dal valutato, il grado di conseguimento degli obiettivi affidati nonché le risorse effettivamente disponibili. Nel caso in cui emergano comprovate necessità di riconsiderare, anche in relazione a nuovi elementi sopravvenuti, gli obiettivi ed i compiti precedentemente definiti, si potrà procedere alla rimodulazione negoziata degli obiettivi, dei parametri, degli indicatori, dei tempi di esecuzione e delle necessarie risorse.
7. Al sopravvenire di eventi imprevisti e imprevedibili (quali, ad esempio: malattia del dirigente, riduzione della quantità del personale assegnato, ecc.) che lascino ragionevolmente ritenere che gli obiettivi non possano essere raggiunti, il valutato può chiedere che si proceda ad una verifica straordinaria agli stessi fini di quella di metà esercizio; la richiesta del valutato non può essere rifiutata o rimanere inevasa.

### **Art. 2**

**(Metodologie e criteri di valutazione delle prestazioni)**

1. La valutazione della dirigenza è effettuata con riferimento alla seguente macroarea:  
**Risultati della prestazione** relativi al raggiungimento di:

- I. **obiettivi operativi**, che presuppongono e sono finalizzati a dare attuazione agli obiettivi strategici e costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate;
  - II. **obiettivi istituzionali**, costituiti dagli obiettivi essenziali dell'azione amministrativa o operativa dell'Autorità portuale, cioè corrispondenti alle sue missioni istituzionali;
  - III. **obiettivi di attivazione di servizi o di miglioramento del funzionamento delle attività correnti**, che attengono alle funzioni dirigenziali di consulenza, studio, ispettive e di controllo;
2. Il peso totale di tutti gli obiettivi assegnati deve essere **pari a 50** ed il peso di ogni obiettivo è accertato congiuntamente dal valutato e dal valutatore sulla base dei criteri indicati nella *scheda obiettivo*. Nel caso in cui venga dimostrata l'impossibilità oggettiva del raggiungimento dell'obiettivo per cause esterne non imputabili al valutato si renderà necessario ripartire in modo proporzionale il peso dell'obiettivo non raggiungibile fra quelli rimasti.
  3. I criteri di valutazione, riferiti ai risultati delle prestazioni, riportati in apposita *scheda obiettivo* presuppongono indicatori puntualmente definiti. Per quanto riguarda i risultati attesi, il dato può essere rilevato dalle risultanze dell'esercizio finanziario precedente ovvero stimato concordemente dal valutatore e dal valutato; mentre per i risultati conseguiti è sufficiente l'accertamento tecnico dei servizi o dei prodotti erogati.

### Art. 3

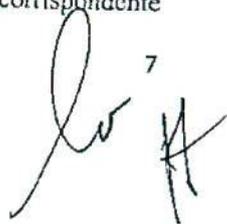
#### (Verifica dei risultati raggiunti e fase del contraddittorio)

1. Il procedimento di verifica dell'attuazione degli obiettivi assegnati, da attivare con cadenza annuale, inizia con la predisposizione, da parte del dirigente soggetto a valutazione, di una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, atta ad illustrare e documentare il raggiungimento degli obiettivi assegnati o le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli stessi.
2. Il dirigente soggetto a valutazione procede, inoltre, alla analisi delle proprie prestazioni con riferimento ad ogni obiettivo, compilando per i risultati delle prestazioni e per i comportamenti organizzativi apposite schede.
3. Alla presentazione della relazione di cui al punto 1 e dell'autovalutazione di cui al punto 2, segue un colloquio tra il responsabile della valutazione/Segretario Generale e Presidente ed il soggetto valutato, nel rispetto del principio della partecipazione al procedimento, previsto dal decreto legislativo n. 286 del 1999.
4. L'adozione del provvedimento definitivo di valutazione deve essere obbligatoriamente preceduto dalla relativa notifica al dirigente interessato con assegnazione di un termine certo ed adeguato non inferiore a 15 giorni lavorativi, al fine di consentirgli di esperire l'eventuale fase di contraddittorio, mediante la presentazione di osservazioni o richiesta di confronto diretto sulla regolarità della procedura seguita e sulle valutazioni effettuate.
5. Il dirigente interessato, anche al fine di attivare la fase di contraddittorio di cui al punto 4, ha diritto di accesso informale a tutti gli atti mediante i quali è avvenuta la sua valutazione, da esibire ed estrarre entro 7 giorni dalla richiesta. Il processo di valutazione finale dovrà essere concluso dal valutatore entro il mese di febbraio dell'anno successivo.
6. I provvedimenti di valutazione eventualmente soggetti a rettifica per autotutela devono essere emessi comunque entro il mese di maggio dell'esercizio finanziario considerato.

### Art. 4

#### (Livelli di valutazione delle prestazioni)

1. A ciascun dirigente viene attribuito, quale esito della valutazione, un quoziente numerico corrispondente



Handwritten signature and initials, possibly 'Lw' and 'A', with a small number '7' above the signature.

alla somma dei punteggi conseguiti nella macroarea.

2. L'esito della valutazione deve essere congruamente motivato riguardo alla attribuzione dei punteggi di cui al comma precedente.

#### **Art. 7**

##### **(Disposizioni finali)**

1. L'entità del premio raggiungimento obiettivi, per il Segretario Generale e per ciascun dirigente è determinata dalla distribuzione di un'ulteriore percentuale del fondo di risultato da stabilire di volta in volta, annualmente, dal Presidente con apposita delibera di approvazione e di impegno per specifici obiettivi attribuiti al Segretario Generale ed ai singoli dirigenti, comunque, non superiore alla rispettiva indennità di risultato fissa e sarà corrisposto entro trenta giorni dalla valutazione.
2. Nel caso in cui nessun dirigente consegua il punteggio previsto per l'ottenimento dell'indennità premiale, le somme non utilizzate verranno rinviate all'esercizio successivo.
3. La presente procedura trova applicazione a decorrere dalla data di conferimento degli incarichi.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a smaller '5' and a superscript '8', and a final vertical stroke.



## SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

### 1. FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il presente sistema di valutazione delle prestazioni della dirigenza dell'Autorità portuale di Taranto muove dall'esigenza di procedere ad analisi quantitative e qualitative dei rendimenti conseguiti.

Attraverso adeguati processi valutativi, inoltre, è possibile diffondere, apprendere e condividere missioni, strategie ed obiettivi, evidenziando contestualmente il grado di interazione che lega il vertice dell'amministrazione alle strutture operative, i dirigenti delle strutture di diverso livello ed i loro collaboratori.

Il sistema tiene conto dei seguenti principi:

- ✓ individuazione di performance e comportamenti valutabili;
- ✓ trasparenza del sistema di valutazione;
- ✓ partecipazione del soggetto valutato al processo di valutazione;
- ✓ riduzione del margine di discrezionalità del responsabile della valutazione<sup>1</sup>;
- ✓ valutazione della qualità delle prestazioni rese;
- ✓ individuazione della professionalità e delle competenze possedute dal dirigente.

In questo modo, il processo di valutazione serve, a:

- ✓ valorizzare il ruolo del dirigente, evidenziando le prestazioni conseguite;
- ✓ collegare alle prestazioni una quota parte della retribuzione, come stabilito con riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro dalle fonti normative e contrattuali vigenti;
- ✓ implementare il sistema informativo gestionale a supporto del vertice amministrativo;
- ✓ promuovere il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni.

### 2. CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

#### 2.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Si deve tener conto che presupposti necessari per il processo di valutazione della dirigenza sono l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

Pertanto, solo dopo l'approvazione del bilancio di previsione da parte del Comitato portuale, il Segretario Generale potrà definire gli ambiti di misurazione e delle performance, oggetto della valutazione annuale, negoziandoli nell'ambito di appositi incontri con il Presidente.

<sup>1</sup> Per responsabile della valutazione si intende: il Presidente per il Segretario generale ed il Segretario Generale e Presidente per i Dirigenti.

 9 

Successivamente, il Segretario Generale avvia a sua volta la negoziazione degli obiettivi annuali da attribuire agli altri dirigenti dell'Ente da lui coordinati, in modo da definire, nel comune periodo gestionale di riferimento, un quadro complessivo dei risultati attesi quanto più possibile congruo ed integrato.

Il sistema di programmazione e misurazione delle performance del Segretario Generale deve necessariamente risultare connesso alla definizione e alla valutazione del rendimento degli altri dirigenti dell'Ente, al fine di garantire la massima congruità degli obiettivi complessivamente assegnati e conseguiti dalle singole strutture organizzative.

Sia per il Segretario Generale che per gli altri dirigenti della segreteria tecnico-operativa, la valutazione della dirigenza è effettuata con riguardo alla Performance operativa: in questo ambito nel quale è preso in considerazione il *livello di prestazione tecnica* (capacità tecnica) che il Dirigente dovrà raggiungere con riferimento agli obiettivi operativi individuati nella fase di programmazione (l'attenzione è concentrata sui risultati da conseguire nel periodo considerato). In particolar modo, con riguardo alla performance operativa, sono individuati, calibrandoli sullo specifico contesto in cui è inserito ogni soggetto valutato, gli:

- obiettivi di innovazione/miglioramento previsti per l'azione amministrativa;
- obiettivi individuati all'interno del contratto di lavoro individuale/istituzionali.

Gli obiettivi complessivamente assegnati variano da un numero minimo di 2 ad un numero massimo di 4.

In un'apposita scheda di programmazione sono individuati i risultati attesi sotto forma di obiettivi e le specifiche modalità di misurazione del rendimento conseguito (scheda A). Gli obiettivi devono rispondere a criteri oggettivi di quantificabilità, misurabilità e raggiungibilità e possedere requisiti di chiarezza e precisione, sinteticità e specificità.

## 2.2 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

### RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO DISPONIBILE

Il sistema prevede che la valutazione delle performance realizzate consenta il conseguimento di un punteggio massimo pari a 50.

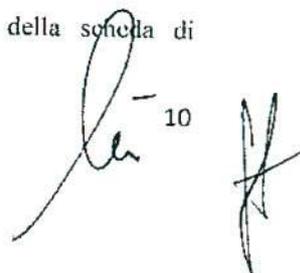
In sede di programmazione tale punteggio viene preliminarmente ripartito, per ciascun dirigente, sui singoli obiettivi individuati, in base al peso ponderato che viene loro concordemente attribuito.

Al fine di garantire che l'impegno dei soggetti valutati sia volto al conseguimento di un livello di rendimento congruo e che gli sforzi realizzati siano in primo luogo concentrati sui progetti di massima rilevanza, il sistema prevede una condizione minimale assolutamente necessaria perché la valutazione possa ritenersi conclusa positivamente, consistente nel raggiungimento di un punteggio complessivo minimo pari a 25 punti.

## MODALITA' DI MISURAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Con riferimento alle modalità di misurazione e agli indicatori individuati all'interno della scheda di programmazione degli obiettivi, la previsione deve essere quanto più possibile puntuale.

10



Ciò significa che il sistema di calcolo ed i parametri di riferimento devono essere individuati in modo da consentire un ancoraggio ad elementi di carattere oggettivo<sup>2</sup>, così da ridurre il margine di discrezionalità connesso alla valutazione dello stato di avanzamento delle attività avviate.

## CONNESSIONE PUNTEGGIO - RENDIMENTO

### PERFORMANCE OPERATIVA:

La misurazione è collegata a quattro fasce di valutazione (alta, media, sufficiente e bassa), a ciascuna delle quali è attribuito il seguente peso:

Livello di valutazione	Peso
<i>Alto</i>	1,0
<i>Medio</i>	0,7
<i>Sufficiente</i>	0,5
<i>Basso</i>	0,2

A seconda del tipo di valutazione espressa relativamente al livello di prestazione raggiunto, il punteggio complessivamente attribuito all'obiettivo considerato viene moltiplicato per il peso ponderato del rendimento individuato, in modo da quantificare l'ammontare specifico dei punti da attribuire<sup>3</sup>.

**pertanto il punteggio complessivo delle performance operative è pari alla somma dei punteggi conseguiti nei singoli obiettivi operativi assegnati**

<sup>2</sup> Ad esempio: percentuale di costi ridotti rispetto a quanto programmato; percentuale di realizzazione dei volumi di attività preventivate; tempi di realizzazione di un'attività ecc....

<sup>3</sup> Punteggio attribuito = punteggio complessivo assegnato all'obiettivo x peso ponderato della valutazione espressa

Es.: se all'obiettivo preso in considerazione sono attribuiti 12,5 punti, e alle quattro fasce di valutazione possibili è assegnato un peso pari, rispettivamente, a 1,0; 0,7; 0,5; 0,2 i relativi punteggi associati sarebbero calcolati come di seguito illustrato:

- livello di valutazione "alto" (corrispondente, ad esempio, alla realizzazione di una riduzione dei costi pari o maggiore del 100 % di quella programmata):  $12,5 \times 1,0 = 12,5$ ;

- livello di valutazione "medio" (corrispondente, ad esempio, alla realizzazione di una riduzione dei costi compresa tra l'81 ed il 100% di quella programmata):  $12,5 \times 0,7 = 8,75$ ;

- livello di valutazione "sufficiente" (corrispondente, ad esempio, alla realizzazione di una riduzione dei costi compresa tra il 50 e l'80% di quella programmata):  $12,5 \times 0,5 = 6,25$ .

- livello di valutazione "basso" (corrispondente, ad esempio, alla realizzazione di una riduzione dei costi compresa tra il 50 e l'80% di quella programmata):  $12,5 \times 0,2 = 2,5$ .

\* DICASI INFERIORE AL 49%.

### 3. MECCANISMI DI COMUNICAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E POSSIBILITA' DI CAUSE GIUSTIFICATIVE DEL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO PRESTABILITO

Tra i principali compiti del dirigente vi è il monitoraggio costante delle fasi di realizzazione delle attività previste per il raggiungimento dei propri obiettivi. Nel corso di tale funzione, necessaria ed importante per favorire la tempestività e la concretezza dell'azione amministrativa, possono emergere elementi di criticità, che necessitano di interventi correttivi per non compromettere la realizzazione dei risultati previsti, e che possono comportare la revisione degli obiettivi. Laddove, comunque, le criticità incontrate – in generale e quindi nel complesso dell'attività dell'Ufficio, anche eccedente quella legata agli obiettivi – non implicino la revisione degli obiettivi, è auspicabile che il valutato svolga un'iniziativa di dialogo con il responsabile della valutazione.

In altri termini, in vista di ciascuna scadenza significativa, il dirigente può rendersi conto di aver risolto o di dover affrontare un particolare intervento correttivo di una azione standard o programmata, indicando gli accorgimenti e le soluzioni escogitati, e relazionando altresì sui tempi, modi e contenuti del proprio dialogo sia con i dirigenti coinvolti, sia con lo stesso valutatore. Queste relazioni periodiche, la cui stesura è una facoltà per il valutato che desidera mettere in luce aspetti specifici e significativi del proprio operato, oltre a costituire l'occasione per evidenziare la capacità di intervento correttivo e di far fronte tempestivamente alle criticità, possono rilevarsi utili al fine di rendere conto, in corso d'anno, di ulteriori rilevanti aspetti: in specie, la effettiva applicazione di eventuali subentrate normative di semplificazione riguardanti l'Ufficio, nonché problemi e soluzioni adottate nell'applicazione dei moduli procedurali della legge n. 241 del 1990.

**L'ipotesi normale, dunque, è che criticità nonché potenziali scostamenti dall'obiettivo siano monitorati e, possibilmente, evidenziati con tempestivi interventi e comunicazioni.**

E' possibile, peraltro, che, pure adottando iniziative adeguate, problemi oggettivi e insorgenze sopravvenute non preventivabili, rendano realistico, se non inevitabile, pervenire ad una adeguata revisione degli obiettivi. Ciò, ovviamente, non si ripercuote di per sé in senso negativo sulla valutazione, specie se farà capo ad un trasparente, tempestivo ed adeguato percorso decisionale intrapreso nel corso dell'attività.

In questo caso, il sistema prevede che a metà del periodo gestionale (mesi di giugno – luglio), la programmazione effettuata al principio dell'anno possa essere soggetta ad un momento di "revisione", in modo da consentire di ricalibrare gli obiettivi operativi precedentemente definiti ed i punteggi ad essi connessi, in considerazione di nuovi elementi di analisi evidenziati sia dal responsabile della valutazione che dal valutato nel corso del monitoraggio dell'attività.

Nel caso in cui, invece, eventuali eventi ostativi si verificano nel corso del secondo semestre, la loro ponderazione, con la conseguente ricalibratura dei rendimenti attesi e dei punteggi ad essi connessi, viene normalmente effettuata nella fase di valutazione finale.

Il sistema richiede ovviamente che la modifica dei risultati concordati o l'impossibilità di raggiungere questi ultimi siano in ogni caso adeguatamente motivati (vedi Schema Tipo), al fine di impegnare i responsabili della valutazione nell'individuazione di obiettivi concretamente raggiungibili e responsabilizzarli al massimo sia nella fase di programmazione che nella fase di realizzazione dei progetti.

Ciascuna scadenza di ogni fase intermedia può e deve costituire un momento di verifica e di dialogo tra il dirigente ed il valutatore. Ciò allo scopo di anticipare eventuali situazioni ostative e di impostare tempestivi processi di aggiustamento e correzione. Da essi, inoltre, può emergere la capacità del valutato di operare contestualmente con focalizzazione e concretezza nel periodo considerato, facendo emergere in modo puntuale le doti organizzative e qualitative rilevanti per valutare comportamento organizzativo e qualità della prestazione.

## SCHEMA TIPO

### ELEMENTI DI DIFFICOLTA' EVIDENZIATI DAL VALUTATO:

Obiettivo n.:

Tipologia di difficoltà sopravvenuta:

- mutamento degli obiettivi predefiniti da parte del soggetto sovraordinato

(Presidente/Segretario Generale)

- mancanza di risorse umane

- mancanza di risorse strumentali

- difficoltà di coordinamento con altre strutture

- altro

(specificare nelle osservazioni)

Osservazioni:

### GIUDIZIO DEL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE:

Obiettivi per i quali si ritiene opportuno procedere ad una revisione della programmazione iniziale (specificare l'incidenza della difficoltà sopravvenuta sul peso ponderato del rendimento conseguito):

Obiettivi per i quali non si ritiene opportuno procedere ad una revisione della programmazione iniziale:

Osservazioni:

## 4. VALUTAZIONE DEL RISULTATO CONSEGUITO

Il processo di valutazione finale, che si colloca nel primo quadrimestre dell'anno successivo a quello considerato, utilizza le informazioni raccolte attraverso una specifica scheda di monitoraggio (scheda D), in base alla quale sono rilevate le informazioni relative ai risultati conseguiti.

La raccolta di tali dati utilizza a tal fine ogni fonte informativa disponibile:

- relativamente al raggiungimento degli obiettivi, la rilevazione è fondata sia sui dati forniti direttamente dal valutato, a cui è attribuito l'onere di illustrare i risultati raggiunti, sia su eventuali sistemi di rilevazione esterna

La comunicazione degli esiti della valutazione è effettuata attraverso un colloquio finale tra il responsabile della valutazione ed il soggetto valutato.

La documentazione relativa al processo di valutazione è inserita all'interno del fascicolo personale di ciascun Dirigente.

 14

Scheda A

UFFICIO: _____		Scheda di programmazione degli obiettivi		Anno di riferimento della valutazione _____	
DIRIGENTE: _____		RISORSE DISPONIBILI		RISORSE AGGIUNTIVE PROGRAMMATE	
Risorse umane:		Risorse umane:		Risorse umane:	
		Risorse strumentali:		Risorse strumentali:	
<i>Obiettivi di innovazione/miglioramento</i>					
<i>Obiettivi Istituzionali</i>					
Obiettivo	Indicatore previsto <sup>4</sup>	Valore obiettivo <sup>5</sup>	punteggio obiettivo	Criticità/Note/Collaborazione richiesta ad altri settori	
1)			0		
2)			0		
3)			0		
4)			0		
<i>Punteggio complessivo</i>			50		

<sup>4</sup> individua i principali parametri (economici, efficacia, economicità) sui quali si intende incidere con i miglioramenti previsti: essi costituiscono l'unità di misura dell'obiettivo di miglioramento da raggiungere. Esempi di indicatori sono costi operativi, tasso di assenteismo, % di errori, numero di giornate, indice di soddisfazione, ecc.

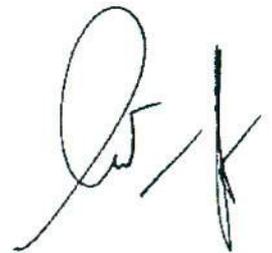
<sup>5</sup> Il valore obiettivo indica il livello di prestazione da raggiungere nel tempo definito.



segue Scheda D

Valutazione finale	(SI-NO)
La valutazione è negativa	
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)	
La valutazione è positiva anche ai fini della premialità	
Commenti e note	Descrizione
Causa di eventuali scostamenti dagli obiettivi	Descrizione
Cause particolari di mancato raggiungimento obiettivo	Descrizione

DATA	Il responsabile della valutazione	Il valutato
	Nome e firma	Nome e firma





## AUTORITÀ PORTUALE DI TARANTO

**DECRETO n° 64/09  
del 16.11.2009**

**Oggetto: applicazione del nuovo trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto per il periodo 01.01.2009 – 31.12.2012.**

- visto** l'art. 10, comma 6, della legge 28.01.1994, n° 84 e successive modificazioni ed integrazioni;
- visto** il nuovo trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto sottoscritto dalle parti – Federmanager Taranto e Autorità Portuale – il 12.11.2009;
- vista** la delibera n° 14/09 del 16.11.2009 con cui il Comitato Portuale ha recepito il succitato nuovo trattamento economico, ex art. 9 - comma 3, lett. l) - della legge 28.01.1994 n° 84;
- considerato** che lo stanziamento della Categoria 1.1.2 "Oneri per il personale in attività di servizio", inserito nella UPB 1 Titolo I – Uscite correnti del bilancio di previsione 2009 presenta la disponibilità;

### **decreta**

A seguito della prescritta deliberazione da parte del Comitato Portuale di cui in premessa, è reso esecutivo l'allegato nuovo trattamento economico dei dirigenti dell'Autorità Portuale di Taranto per il periodo 01.01.2009 – 31.12.2012.

Per quanto sopra si approva il "Regolamento di ripartizione della parte variabile dell'indennità di risultato" ed il "Sistema di valutazione della dirigenza" entrambi allegati al presente provvedimento.

Per quanto concerne gli obiettivi relativi al 2009 – ai fini della ripartizione della parte variabile del Fondo di risultato – si procederà alla valutazione tra quelli previsti nel bilancio di previsione 2009.

Si specifica, in relazione alla proposta economica di cui a pag. 3 del documento, il dirigente che gode di un maggior importo nel trattamento economico individuale – indennità di posizione variabile – è il dr. Francesco Benincasa in quanto già titolare di "ad personam".

Si dà mandato ai Servizi competenti di procedere all'applicazione dello stesso.

**Il Commissario**  
CA/CP Salvatore Gaffrè