

Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Tirreno Centro Settentrionale

PORTI DI ROMA E DEL LAZIO · CIVITAVECCHIA · FIUMICINO · GAETA

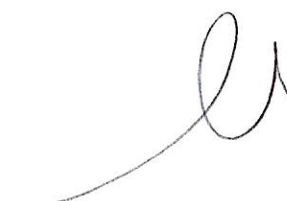
# Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro- Settentrionale

**"Sistema di Misurazione e Valutazione della  
Performance del Segretario Generale e dei Dirigenti"**

2019-2021

## INDICE:

- ^ pag. 3 - CAPO I - descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema.
- ^ pag. 3 - PARAGRAFO 1 - Obiettivi del Sistema di misurazione e valutazione della performance.
- ^
- ^ pag. 3 - CAPO II - fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.
- ^ pag. 3 - PARAGRAFO 2 - Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance.
- ^ pag. 4 - PARAGRAFO 3 - Tempistica.
- ^ pag. 5 - PARAGRAFO 4 - Modalità di misurazione e valutazione della performance - fasi.
- ^ pag. 5 - PARAGRAFO 5 - Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.
- ^ pag. 5 - PARAGRAFO 6 - I^ Fase - verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano della performance.
- ^ pag. 6 - PARAGRAFO 7 - II^ Fase - misurazione e valutazione della performance individuale.
- ^ pag. 6 - PARAGRAFO 8 - Fattori di riduzione.
- ^ pag. 6 - PARAGRAFO 9 - Valutazione della performance dei Dirigenti responsabili di unità organizzativa.
- ^ pag. 7 - PARAGRAFO 10 - III^ Fase - performance complessiva di Ente.
- ^ pag. 7 - PARAGRAFO 11 - Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance complessiva annuale.
- ^ pag. 7 - PARAGRAFO 12 - Valutazione dirigenti con contratto a tempo determinato.
- ^ Pag. 7 - PARAGRAFO 13 - Valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.
- ^ Pag. 8 - PARAGRAFO 14 - Valutazione delle posizioni organizzative e del personale alle dirette dipendenze del Presidente o del Segretario Generale.
- ^ pag. 8 - PARAGRAFO 15 - Valutazione negativa
- ^ pag. 8 - PARAGRAFO 16 - Validazione della relazione sulla performance.
- ^ pag. 8 - PARAGRAFO 17 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.
- ^
- ^ pag. 9 - CAPO III - Procedure di conciliazione.
- ^ pag. 9 - PARAGRAFO 18 - Procedure di conciliazione.
- ^
- ^ pag. 9 - CAPO IV - Norme transitorie e campo di applicazione.
- ^ pag. 9 - PARAGRAFO 19 - Nota di applicazione generale - decorrenza.



## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI**

### **CAPO I - descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema.**

#### **PARAGRAFO 1 - Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance.**

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance viene redatto in applicazione dei principi di cui D. Lgs. n.150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 74/2017, con riferimento:

- a. al Segretario Generale;
- b. alla dirigenza dell'ente;
- c. alle aree in cui si articola la struttura dell'ente (performance organizzativa);
- d. all'amministrazione nel suo complesso (performance di ente).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei Servizi rivolti all'utenza portuale, tramite la crescita della professionalità, secondo il principio di pari opportunità e trasparenza.

È garantita la massima trasparenza delle informazioni concernenti l'applicazione della metodologia e delle varie fasi del presente sistema di misurazione e valutazione della performance e delle performance conseguite, tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Performance".

### **CAPO II - Fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

#### **PARAGRAFO 2 - Metodologia e fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance.**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è inserito nell'ambito più generale del ciclo delle performance e si articola nelle seguenti fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (target);
2. Collegamento degli obiettivi assegnati con la destinazione delle risorse economiche, secondo gli strumenti di programmazione;
3. Monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi in corso d'esercizio degli obiettivi assegnati dei risultati attesi e in base ai relativi indicatori;
4. Misurazione e valutazione della performance di area ed individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti;
5. Rendicontazione dei risultati tramite la redazione della "Relazione sulla Performance", prevista dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 74/2017, agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché agli stakeholders.

La metodologia del sistema di misurazione e valutazione si basa su tre fattori: la "performance organizzativa" a livello di area, la "performance individuale" che riguarda il Segretario Generale, i singoli dirigenti e la "performance di Ente" che riguarda l'amministrazione nel suo complesso.

La metodologia della misurazione e valutazione della performance si realizza mediante l'attuazione di tre successive fasi.



### PARAGRAFO 3 - Tempistica.

La tempistica del sistema di misurazione e valutazione della performance si articola logicamente con il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D, Lgs. n. 74/2017, come segue:

#### 1. Predisposizione obiettivi

- Gli obiettivi che costituiscono il piano della performance sono proposti formalmente dal Segretario Generale, sentiti il Presidente ed i Dirigenti per le parti di loro competenza, generalmente entro il 15 gennaio dell'esercizio di competenza sulla scorta dei documenti che costituiscono il bilancio di previsione ed il POT. Essi contengono l'articolazione nelle fasi/azioni necessarie al loro raggiungimento e la relativa tempistica intermedia e finale di raggiungimento. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, può assegnare autonomamente obiettivi in sede di approvazione o variazione del Piano della Performance.
- Gli obiettivi, da inserire nel piano della performance, sono negoziati dal Segretario Generale e da esso coordinati e raccolti nella proposta del Piano della Performance da sottoporre al Presidente entro il 31 gennaio dell'esercizio di competenza.
- Il piano della Performance è approvato con Decreto del Presidente su proposta del Segretario Generale;
- Entro il 30 novembre dell'anno di competenza gli obiettivi possono essere motivatamente cancellati, integrati o modificati per:
  - volontà espressa del Presidente;
  - per intervenute modifiche legislative;
  - per mancanza di risorse per il loro raggiungimento.

I termini temporali sopra indicati sono da considerarsi meramente ordinatori. Essi possono essere modificati, motivatamente, anche per le vie brevi, dal Segretario Generale, di esercizio in esercizio, anche in ragione della data di scadenza di approvazione del bilancio di previsione dell'anno di competenza.

#### 2. Valutazione dei risultati

Entro il 31 luglio di ogni anno, il competente servizio effettua il monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance e lo trasmette all'O.I.V. per le opportune valutazioni sulla base delle relazioni sugli obiettivi raggiunti al 30 giugno.

L'O.I.V. propone la valutazione definitiva della performance organizzativa dell'intero Ente, del Segretario Generale e dei Dirigenti, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. e) del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D, Lgs. n. 74/2017, di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo. L'O.I.V. tiene conto, nella valutazione della performance individuale e di ente, degli esiti delle indagini di Customer Satisfaction effettuate nell'esercizio di competenza.

Il Segretario Generale, di norma entro il 15 marzo, redige la relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 74/2017, sullo schema di cui alle linee guida emanate dall'ANAC (ex- CIVIT) con deliberazione n. 5/2012 e ss.mm.ii.

La relazione sulla performance, dopo l'approvazione con Decreto del Presidente, è trasmessa all'O.I.V. che procederà alla validazione in attuazione dell'art. 14 comma 6 D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 74/2017.



#### **PARAGRAFO 4 - Modalità di misurazione e valutazione della performance - Fasi.**

La misurazione e valutazione della performance è articolata in tre fasi. La I<sup>^</sup> è riferita alla misurazione e valutazione della performance di "unità organizzativa", ossia a livello di area, la II<sup>^</sup> è riferita alla misurazione e valutazione dei comportamenti dei valutati, la III<sup>^</sup> è costituita dalla misurazione e valutazione della performance di ente. Le fasi sono costituite dalle seguenti attività:

- a. I<sup>^</sup> Fase - Performance organizzativa - Verifica del raggiungimento degli obiettivi secondo gli indicatori (target) predeterminati e riportati nel piano della performance.
- b. II<sup>^</sup> Fase - Performance relativa ai comportamenti - È riferita alla misurazione e valutazione dei comportamenti del Segretario Generale e dirigenti dell'ente, che avviene mediante compilazione di una scheda di valutazione individuale redatta annualmente dall'OIV. La scheda di misurazione e valutazione dei comportamenti del Segretario Generale e dei Dirigenti è proposta dall'OIV sentiti il Presidente ed il Segretario Generale per quanto riguarda i Dirigenti, tenendo conto anche della capacità dei Dirigenti di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori.
- c. III<sup>^</sup> Fase - Performance di Ente - È riferita alla performance complessiva di ente ed è calcolata in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale dal Presidente e ai Dirigenti dal Segretario Generale.

#### **PARAGRAFO 5 - Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance complessiva.**

Nella determinazione della performance complessiva dell'esercizio di riferimento, è il seguente:

- I<sup>^</sup> Fase - Performance organizzativa: Verifica del raggiungimento degli obiettivi secondo gli indicatori (target) predeterminati e riportati nel piano della performance: **40%**.
- II<sup>^</sup> Fase: - Performance relativa ai comportamenti - È riferita alla misurazione e valutazione dei comportamenti del Segretario Generale e dei dirigenti dell'ente, che avviene mediante compilazione di una scheda di valutazione individuale proposta annualmente dall'OIV. La scheda di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Generale e dei Dirigenti è proposta dall'OIV sentiti il Presidente ed il Segretario Generale per quanto riguarda i Dirigenti (scheda di valutazione): **50%**.
- d. III<sup>^</sup> Fase - Performance di Ente: È riferita alla performance complessiva di ente ed è calcolata in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Generale dal Presidente e ai Dirigenti dal Segretario Generale: **10%**.

#### **PARAGRAFO 6 - I<sup>^</sup> Fase - Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano della performance.**

Entro il 31 luglio di ogni anno, il competente servizio effettua il monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance e lo trasmette all'O.I.V. per le opportune valutazioni sulla base delle relazioni sugli obiettivi raggiunti al 30 giugno

Al termine dell'esercizio finanziario, ed entro il mese di marzo, l'O.I.V. verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti dell'Ente. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'O.I.V. in contraddittorio con il Segretario Generale e con i Dirigenti, attenendosi strettamente agli indicatori di risultato preventivamente determinati ed ai target riportati nel piano della performance. L'O.I.V., mediante report, determina obiettivo per obiettivo il loro raggiungimento ed in quale misura percentuale. Il report di verifica del raggiungimento degli obiettivi viene trasmesso al Presidente, al Segretario Generale ed ai Dirigenti e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Performance".



### **PARAGRAFO 7 - II^ Fase - Misurazione e Valutazione della Performance dei comportamenti.**

La II^ fase della misurazione e valutazione della performance è costituita dalla compilazione, da parte dell'OIV, per il Segretario Generale e per i Dirigenti, di una scheda di misurazione e valutazione dei comportamenti (come da modello allegato sub A).

Le schede di misurazione e valutazione dei comportamenti, di cui all'allegato A), sono consegnate personalmente e direttamente dall'OIV al Segretario Generale ed ai dirigenti. La consegna della scheda avviene mediante un colloquio diretto con ciascun dirigente valutato nel quale vengono illustrate le motivazioni della valutazione individuale assegnata.

### **PARAGRAFO 8 - Fattori di riduzione**

La performance relativa ai comportamenti è soggetta a fattori di riduzione con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possono determinare nel contesto organizzativo. Il valore della riduzione varia in diminuzione il punteggio conseguito nella II^ fase di misurazione e valutazione della performance.

I Fattori di riduzione esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del Segretario Generale o Dirigente, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri d'ufficio, nonché agli effetti che questi possono determinare nel contesto organizzativo.

I fattori di riduzione consistono nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive e comprovate inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nel seguente elenco:

- ✓ *Aver causato danni all'immagine dell'Ente;*
- ✓ *Aver determinato un danno economico a causa di inerzia e inadempimento;*
- ✓ *Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni;*
- ✓ *Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (art. 21 comma 5 D.lgs. n. 165/2001);*
- ✓ *Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (art. 21 comma 1bis D.lgs. 165/2001);*
- ✓ *Inefficienza o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'Ente (art. 55 sexies);*
- ✓ *Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti;*
- ✓ *Indisponibilità alla cooperazione ad alla integrazione organizzativa;*
- ✓ *Aver causato ingiustamente debiti fuori bilancio;*
- ✓ *Mancata assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori;*

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

1. *Se ricorrono da 1 a 2 fattori elencati: meno 5%;*
2. *Se ricorrono da 3 a 5 fattori elencati: meno 10%;*
3. *Se ricorrono più di 5 fattori elencati: da meno 11% a meno 50%.*

### **PARAGRAFO 9 - Valutazione della performance dei Dirigenti responsabili di unità organizzativa (aree).**

La proposta di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale e dei Dirigenti è proposta dall'O.I.V., (II^ fase "misurazione e valutazione dei comportamenti) ai sensi dell'art. 14 comma 4 lett. e) D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 74/2009.

La compilazione delle schede di misurazione e valutazione della performance individuali del Segretario Generale e dei Dirigenti viene svolta dall'O.I.V., dopo aver sentito anche per le vie brevi il Presidente e/o il Segretario Generale.



**PARAGRAFO 10 - III^ Fase - Performance complessiva di Ente.**

La performance complessiva annuale dell'ente è costituita dalla media ponderata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso il piano della performance, al Segretario Generale ed ai Dirigenti.

**PARAGRAFO 11 - Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance individuale.**

Il computo del coefficiente di misurazione e valutazione della performance individuale espresso in centesimi, è costituito dalla somma dei coefficienti riportati rispettivamente nella I^ fase (misurazione e valutazione della performance organizzativa), nella II^ fase (misurazione e valutazione dei comportamenti) e dal coefficiente riportato nella III^ fase (misurazione e valutazione della performance di Ente).

Essa complessivamente costituisce coefficiente matematico a cui corrisponde la misura percentuale dell'erogazione annuale della indennità di risultato al Segretario Generale ed ai dirigenti.

Il Segretario Generale percepisce l'indennità di risultato rapportata alla percentuale della misurazione e valutazione della performance individuale, riportata in ragione delle risorse economiche assegnate dall'Amministrazione in base agli accordi sindacali vigenti.

I Dirigenti percepiscono l'indennità di risultato rapportata alla percentuale della misurazione e valutazione della performance individuale, come quota parte dell'insieme delle risorse economiche assegnate dall'Amministrazione in base agli accordi sindacali vigenti.

**PARAGRAFO 12 - Valutazione dirigenti con contratto a tempo determinato.**

La valutazione dei dirigenti a tempo determinato avviene in analogia con quanto previsto per i dirigenti a tempo indeterminato.

**PARAGRAFO 13 - Valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.**

L'OIV, anche con il supporto della Struttura Tecnica Permanente di Supporto, supervisiona i procedimenti interni in materia di assegnazione degli obiettivi al personale con qualifica di funzionario e di impiegato, verificando altresì il rispetto delle tempistiche, così come previste dai vigenti regolamenti e disposizioni interne.

L'assegnazione degli obiettivi al personale non dirigenziale avviene generalmente entro il 28 febbraio di ogni anno.

I dirigenti che non osserveranno le disposizioni dell'Amministrazione in materia di assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori, nonché in materia di assegnazione delle mansioni e dei procedimenti, non rispettando le tempistiche e/o le procedure interne adottate dall'Ente, saranno soggetti a riduzioni in diminuzione del punteggio conseguito nella II^ fase di misurazione e valutazione della performance.

Per quanto attiene, invece, alle modalità di valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, si rimanda a quanto previsto dagli accordi sindacali attualmente in forza.

Pertanto, la valutazione dei funzionari e degli impiegati è prevista, attraverso la compilazione, da parte dei dirigenti responsabili degli uffici, della scheda di valutazione con gli indicatori previsti nell'accordo sindacale aziendale del 21.1.2010, recepito dal Comitato Portuale con Delibera n. 5 dell'8.2.2010.

Le valutazioni di quadri e funzionari avverranno, secondo quanto previsto nel suddetto accordo, entro il 31 gennaio di ogni anno al fine di poter corrispondere la parte variabile del premio di produzione con la mensilità di febbraio.



**PARAGRAFO 14 - Valutazione delle posizioni organizzative e del personale alle dirette dipendenze del Presidente o del Segretario Generale.**

Facendo seguito a quanto previsto nel precedente paragrafo relativo alla valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, si precisa quanto segue:

- Per quanto attiene all'assegnazione degli obiettivi ed alle valutazioni delle posizioni organizzative (funzionari alle dirette dipendenze del Presidente), essa è in capo al Presidente stesso. I titolari degli uffici alle dirette dipendenze del Presidente avranno, a loro volta, la responsabilità dell'assegnazione degli obiettivi e della valutazione dei propri collaboratori;
- Per quanto attiene all'assegnazione degli obiettivi ed alle valutazioni del personale alle dirette dipendenze del Segretario Generale, essa è in capo al Segretario Generale stesso. I titolari degli uffici alle dirette dipendenze del Segretario Generale avranno, a loro volta, la responsabilità dell'assegnazione degli obiettivi e della valutazione dei propri collaboratori;

**PARAGRAFO 15 - Valutazione Negativa. Applicazione dell'art. 55 quater, comma 1, lett. f-quinques) del D.Lgs. n. 165/2001.**

La valutazione negativa, prevista dall'art. 3 comma 5 bis del D. Lgs. N. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. 74/2017, del Segretario Generale e dei Dirigenti viene fissata nel presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nel punteggio conseguito nella valutazione individuale annuale pari o inferiore a 60 punti (sessanta su cento).

Il conseguimento della valutazione negativa da parte del Segretario Generale e dei dirigenti comporta la mancata corresponsione della indennità di risultato

Il Segretario Generale, concluse le attività di misurazione e valutazione della performance individuale nel caso in cui un Dirigente consegua una valutazione negativa, entro 30 (trenta) giorni instaura per iscritto un contraddittorio con il dirigente interessato per l'acquisizione delle controdeduzioni rispetto agli elementi di valutazione che hanno comportato una valutazione negativa.

Il dirigente può anche chiedere per iscritto, di essere sentito dal Segretario Generale e può farsi assistere durante l'incontro da un legale di fiducia o da un sindacalista. Dell'audizione è redatto verbale.

Il fascicolo viene trasmesso al Presidente che esamina le controdeduzioni e l'eventuale verbale di audizione del dirigente e valuta entro 30 (trenta) giorni la fondatezza delle stesse e conseguentemente (anche nel caso in cui non siano state presentate) valuta in merito all'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ex art. 55 quater, comma 1, lett. f-quinques) del D. Lgs. 165/2001 con Decreto motivato.

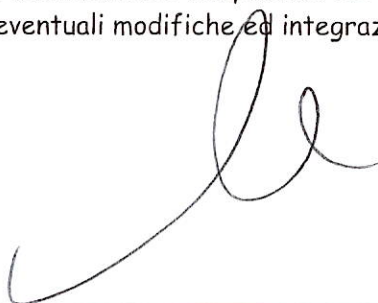
**PARAGRAFO 16 - Validazione della relazione sulla performance.**

La relazione sulla performance è redatta dal Segretario Generale ed è trasmessa all'O.I.V. per la validazione ai sensi dell'art. 14 comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 74/2009. Essa è redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La validazione della relazione sulla performance è portata a conoscenza del competente servizio Risorse Umane dell'AdSP ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato al Segretario Generale e ai Dirigenti.

**PARAGRAFO 17 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.**

L'O.I.V. ai sensi dell'art.14 comma 4 lett. a) e b), del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 74/2017, entro il mese di giugno di ciascun anno redige, sulla scorta dei risultati raggiunti nella valutazione dell'anno precedente, una relazione sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione evidenziando le criticità e proponendo eventuali modifiche ed integrazioni.





### **CAPO III - Procedure di conciliazione.**

#### **PARAGRAFO 18 - Procedure di conciliazione interna.**

Entro 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione del report del raggiungimento degli obiettivi sul sito web istituzionale dell'Ente, il Segretario Generale ed i Dirigenti possono inviare al Presidente motivate osservazioni al fine attivare una revisione delle valutazioni in senso favorevole.

Il Presidente, se ritiene non infondata la richiesta, la trasmette entro i successivi 10 (dieci) giorni all'O.I.V., il quale provvede entro ulteriori 10 (dieci) giorni ad invitare il Segretario Generale e/o i Dirigenti che hanno presentato le osservazioni ad un colloquio al fine di un esame delle osservazioni per un eventuale componimento delle divergenze.

Al fine di procedere alla conciliazione interna, è costituito un collegio composto dal Presidente e dall'O.I.V. nel caso in cui le osservazioni alla valutazione provengano dal Segretario Generale, mentre qualora le osservazioni provengano dai Dirigenti, il collegio è composto dal Segretario Generale e dall'O.I.V.

Ai colloqui di conciliazione, il Segretario Generale e/o i Dirigenti possono farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale di fiducia. Dei colloqui è redatto il resoconto con la proposta definitiva di valutazione, a cura del collegio.

### **CAPO V - Norme transitorie e campo di applicazione.**

#### **PARAGRAFO 19 - Nota di applicazione generale - Decorrenza.**

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale e dei Dirigenti entra in vigore e si applica nell'anno della sua approvazione.

Conseguentemente sono abrogate, dichiarate decadute o comunque disapplicate tutte le norme di origine regolamentare diversa.

Ai fini di un miglioramento costante della Performance dell'Ente nonché per uniformare in un unico documento modalità, strumenti e tempistiche relative alla valutazione di tutto il personale dell'Ente, l'Amministrazione dovrà adoperarsi ad introdurre nel corso del 2020 un nuovo modello di valutazione dei dipendenti con qualifica non dirigenziale.

Tale modello, che sarà oggetto di concertazione con le OO.SS., nonché soggetto al parere dell'OIV, avrà decorrenza dal 2021 e confluirà nel Piano della Performance dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale.

