



COMUNE DI PERUGIA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

(CCNL 1998-2001 relativo all'area della dirigenza del comparto Regioni Autonomie Locali)

A seguito dell'autorizzazione alla sottoscrizione del CCDI, adottata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 475 del 26 luglio 2001, il giorno 5.09.2001, alle ore 12.30, presso la sede del Comune di Perugia di Via Scarlatti, 6, ha avuto luogo l'incontro tra:

La parte pubblica nella persona del Presidente, Dott. Luciano Castellani: firmato

Ed i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali e della RSA:

Organizzazioni sindacali territoriali di categoria

CGIL F.P. – Bencivenga Marco: firmato

CISL – FPS: Haznedari Petrit: firmato

UIL/FLP: Cotone Marco: firmato

CIDA/Enti locali: Tienforti Eliana: firmato

DIRER/Direl: Ugo Oscar Campese: non firmato

RSA:

Componente CGIL/FP: Lucarelli Luciana: firmato

Componente UIL/FLP: Bertinelli Raffaello: firmato

Componente CISL/FPS: Bui Adelio: firmato

Componente CSA: Pigliautile Luigi: non firmato

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo relativo al personale dirigente.



COMUNE DI PERUGIA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

AREA DELLA DIRIGENZA

Art. 1

Individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero, ai sensi della legge 146 del 1990, secondo quanto previsto dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del CCNL del 10 aprile 1996

1. Le modalità di effettuazione degli scioperi e l'individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni ed integrazioni, e del Ccnl sottoscritto il 10.4.1996, sono stabilite nel "Contratto decentrato sulle norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali", contenuto nell'Allegato A al presente Contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 2

Criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di formazione e aggiornamento dei dirigenti

1. Per l'Amministrazione comunale, la formazione permanente e l'aggiornamento costituiscono impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale. Sono finalizzate alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo, coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione ed in

considerazione dell'innovazione legislativa–contrattuale e del miglioramento della qualità dei servizi al cittadino.

2. In relazione al nuovo scenario istituzionale e normativo che assegna alla dirigenza un ruolo di ulteriore responsabilità e autonomia decisionale diretta ad assicurare oltre all'efficienza, efficacia ed economicità, anche la piena legittimità dell'azione amministrativa, verrà elaborato un piano formativo triennale finalizzato in particolare a supportare:
 - a) l'introduzione di sistemi di gestione finalizzati non solo al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici fissati dall'Amministrazione, ma anche a sviluppare integrazione tra funzioni e competenze diverse;
 - b) la creazione di una cultura manageriale di impronta aziendalistica, fondata sull'orientamento al risultato, sullo sviluppo di capacità gestionali, di coordinamento e controllo delle risorse finanziarie, umane e strumentali e sull'acquisizione di competenze in materia di controllo di gestione;
 - c) l'attuazione degli indirizzi e programmi definiti dagli organi istituzionali, con la necessaria autonomia, assunzione di responsabilità e garanzia dei risultati;
 - d) il ruolo del dirigente come punto di snodo tra sistema di governo dell'Ente e sistemi di lavoro nelle strutture comunali;
 - e) le attività di analisi e verifica, tali da collegare la valutazione finanziaria a quella qualitativa;
 - f) l'innovazione nelle dinamiche organizzative e nella razionalizzazione e semplificazione dei processi.
3. L'Amministrazione comunale si impegna, entro il 30 novembre di ogni anno, a contrattare i programmi annuali di formazione, individuando i percorsi e i criteri generali di partecipazione alle attività, anche ai fini di cui ai precedenti commi 1 e 2.

Art. 3

Pari opportunità

1. L'Amministrazione comunale si impegna a consolidare nella cultura e nella organizzazione dell'Ente i temi delle pari opportunità, quali temi caratterizzanti tutte le azioni riguardanti il personale dirigenziale.
2. Le parti si impegnano a riattivare il Comitato per le pari opportunità.

3. Al fine di attivare misure e meccanismi volti a rimuovere situazioni od ostacoli che di fatto non consentono una reale parità fra uomini e donne nel lavoro come nello sviluppo professionale, le parti si impegnano, tramite il Comitato per le pari opportunità, a promuovere azioni positive, con particolare riferimento a:
 - a) Formazione professionale:
 - a1) garanzia della partecipazione dei/delle dirigenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza e possibilità di partecipazione ai corsi di formazione medesimi anche ai/alle dirigenti che fruiscono della normativa in materia di congedi parentali;
 - a2) seminari di sensibilizzazione per tutto il personale dirigente al fine della diffusione della cultura di parità e di pari opportunità e della valorizzazione della differenza di genere;
 - b) Orario di lavoro:
 - b1) Attuazione di forme flessibili di orario per dirigenti in particolari situazioni di svantaggio sociale, personale e familiare, con particolare riguardo alle esigenze di dirigenti con figli in tenera età, in considerazione dell'impegno di rilevante valore sociale che esse rivestono.

Art. 4

Criteria generali sui tempi e modalità di applicazione delle norme relative alla tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94)

1. La Giunta Comunale, con delibera n° 1009 del 5.11.1998, ha approvato il documento sulla sicurezza del Comune di Perugia di cui al D.Lgs 626/94. Tale documento viene assunto dalle parti come adempimento fondamentale in materia di sicurezza sul lavoro ed elemento di partenza sulla base del quale sviluppare la contrattazione decentrata.
2. Il documento di cui al comma 1 disciplina compiutamente la definizione delle linee guida per la valutazione dei rischi aziendali, le modalità organizzative relative ai sopralluoghi negli ambienti di lavoro, l'analisi preliminare del documento di valutazione dei rischi, la verifica dei risultati e relative proposte operative, la definizione delle modalità per l'effettuazione delle visite mediche e l'organizzazione del primo soccorso aziendale.

3. Le parti concordano che l'impegno dell'Amministrazione dovrà essere quello di proseguire nell'attuazione pratica del documento di che trattasi, tenendo presente quanto è stato già fatto nel corso del biennio 1998-1999.
4. Sulla base delle considerazioni che precedono, le parti concordano altresì che l'attività dell'Amministrazione Comunale dovrà incentrarsi su tre linee di intervento principali:
 - a) miglioramento dei luoghi di lavoro
 - b) formazione del personale
 - c) sorveglianza sanitaria dei dipendenti.
5. In merito al miglioramento dei luoghi di lavoro, l'Amministrazione deve procedere alla individuazione di strumenti efficaci per consentire l'effettiva individuazione degli interventi, nell'osservanza dei seguenti criteri di riferimento:
 - a) aggiornamento del Piano della Sicurezza, in relazione al diverso assetto organizzativo e logistico del Comune;
 - b) definizione del Piano antincendio e delle conseguenti azioni da intraprendere;
 - c) definizione e allocazione delle risorse economiche necessarie per le azioni di cui alle lettere a) e b), sulla base delle disponibilità finanziarie e delle priorità di intervento;
 - d) individuazione degli uffici tecnici competenti alla progettazione e alla attuazione degli interventi;
 - e) istituzione di un tavolo di confronto con le organizzazioni sindacali sulla programmazione degli interventi entro 30 giorni dalla loro definizione;
 - f) istituzione di un tavolo di confronto periodico con le organizzazioni sindacali sullo stato di attuazione degli interventi.
6. In merito alla formazione del personale, le parti concordano sulla validità delle esperienze, avviate nel corso del 1999, dei corsi di formazione per i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e per i dipendenti addetti al primo soccorso ed alla gestione delle misure antincendio, convenendo sulla necessità di ripetere l'esperienza formativa.
7. Per quanto concerne la sorveglianza sanitaria, che è stata una delle prime misure di prevenzione istituite dal Comune di Perugia, le parti concordano che occorre estendere a tutti i lavoratori la sorveglianza già praticata per alcune categorie di essi.

Art. 5

Verifica della sussistenza delle condizioni per l'applicazione dei commi 3, 4 e 5 dell'art. 26 del CCNL 1998-2001

1. A valere dal 2001, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, l'Amministrazione individua le risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri derivanti dagli interventi di innovazione organizzativa come indicati dal comma 3 dell'art. 26.
2. Ai sensi del comma 4 del suddetto art. 26, il quale rinvia ad una apposita intesa nazionale la definizione degli indici basati sul rapporto tra spesa per il personale dirigenziale e spesa per il restante personale tramite i quali sarà possibile integrare le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, l'Amministrazione si impegna ad incrementare le risorse necessarie all'applicazione dell'intesa, in relazione al possesso dei requisiti che saranno definiti e nell'ambito delle effettive disponibilità di bilancio.
3. Il comma 5 dell'art. 26 dispone che gli enti possano integrare le risorse con una quota fino al 6% del minore importo del finanziamento a carico del pertinente capitolo di bilancio, derivante, a parità di funzioni e fatti salvi gli incrementi contrattuali, dalla riduzione stabile di posti di organico della qualifica dirigenziale. L'Amministrazione si impegna ad incrementare le risorse che si renderanno disponibili al verificarsi delle condizioni sopra descritte e comunque nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Art. 6

Criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzo delle risorse indicate nell'art. 26, lett. e) del CCNL relativo all'area della dirigenza 1998/2001

1. Le risorse di cui alla legge n. 109/94 (incentivazione delle attività di progettazione e pianificazione) e quelle di cui all'art. 37 del CCNL 1998-2001 (compensi per onorari e funzioni dell'avvocatura) rientrano nel fondo previsto per il finanziamento la retribuzione di posizione e di risultato e sono vincolate a favore dei soggetti che hanno effettivamente reso le relative prestazioni.

2. La distribuzione degli incentivi ex legge 109/94 è disciplinata da apposito protocollo di intesa.

Art 7

Criteria generali per la distribuzione delle risorse finanziarie destinate alla retribuzione di posizione ed a quella di risultato

1. Per l'anno 2000, le risorse di cui all'art. 26 del Ccnl 23.12.1999, destinate a finanziare la retribuzione di posizione e di risultato, sono così individuate:
- a) fondo destinato al finanziamento del trattamento di posizione e di risultato di tutte le funzioni dirigenziali per l'anno 1998, secondo la disciplina del CCNL del 10 aprile 1996 e del CCNL del 27 febbraio 1997:
£. 2.156.249.510
 - b) somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge n. 449/97:
£. =
 - c) risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. 29/93:
£. =
 - d) importo pari al 1,25% del monte salari della dirigenza per l'anno 1997 a decorrere dal 31 dicembre 1999 ed a valere per l'anno 2000, corrispondente all'incremento, in misura pari ai tassi programmati di inflazione, del trattamento economico della dirigenza, eccedente quello tabellare e la indennità integrativa speciale:
£ 55.807.354
 - e) risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione della dirigenza, quali quelle di cui all'art. 37 del vigente CCNL e all'art. 18 della legge n.109/94 e successive modificazioni ed integrazioni:
£ 290.000.000
 - f) somme connesse al trattamento incentivante del personale dirigenziale trasferito agli enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni:
£ =
 - g) importo annuo della retribuzione individuale di anzianità nonché quello del maturato economico di cui all'art. 35, comma 1, lett. b) del CCNL del 10 aprile 1996 dei dirigenti

comunque cessati dal servizio a far data dal 1° gennaio 1998. Tali risorse sono destinate a finanziare la retribuzione di posizione:

£ 14.184.544

h) risorse derivanti dall'applicazione della disciplina dell'art. 32 del vigente CCNL:

£ =

comma 2) integrazione delle risorse economiche di cui al comma 1 dell'1,2% del monte salari della dirigenza per l'anno 1997:

£ 53.575.000

comma 3) risorse per sostenere i maggiori oneri derivanti dalla rimodulazione e nuova graduazione delle funzioni dirigenziali in relazione all'incremento delle dotazioni organiche:

£ 623.527.696

Totale fondo: £ 3.193.344.104

2. Per l'anno 2000, al fine di sviluppare l'orientamento ai risultati anche attraverso la valorizzazione della quota della retribuzione accessoria ad essi legata, viene destinata al finanziamento della retribuzione di risultato una quota pari all'8% delle risorse complessive di cui al comma 1. Tale quota verrà incrementata nel 2001 fino al 20%.
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione devono essere integralmente utilizzate. Eventuali risorse che a consuntivo risultassero ancora disponibili sono temporaneamente utilizzate per la retribuzione di risultato relativa al medesimo anno e quindi riassegnate al finanziamento della retribuzione di posizione a decorrere dall'esercizio finanziario successivo.
4. Qualora il fondo non risultasse sufficiente a finanziare complessivamente la retribuzione di posizione e quella di risultato si applicherà il 3° comma dell'art. 28 del C.C.N.L.

ALLEGATO A

CONTRATTO DECENTRATO SULLE NORME DI GARANZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

(AREA DELLA DIRIGENZA)

Visto:

- che la legge 146 del 12/6/90 ha dettato norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati;
- che l'art. 1 delle "Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali" contrattualmente vigenti per il personale di qualifica dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali, ai sensi degli artt. 1 e 2 della Legge 146/90, individua i seguenti servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto:
 - a) stato civile e servizio elettorale;
 - b) igiene, sanità ed attività assistenziali;
 - c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
 - d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi;
 - e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
 - f) trasporti;
 - g) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
 - h) servizi del personale;
 - i) servizi culturali.
- che le "Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali" citate, definiscono l'ambito di applicazione dei servizi essenziali sopraelencati e fissano modalità di effettuazione degli scioperi, prescrivendo termini di preavviso ed ambiti temporali di effettuazione, determinando inoltre che è materia di contrattazione decentrata l'individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero perché la loro presenza in servizio e la loro attività sono necessarie per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi contrattualmente identificati come essenziali;

Le Parti convengono e sottoscrivono il seguente Contratto decentrato sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali relativo alle posizioni dirigenziali:

A. Modalità di effettuazione degli scioperi:

1. Il diritto di sciopero è esercitato con i termini di preavviso e con le modalità di effettuazione di cui all'art. 3 delle "Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali" contrattualmente vigenti per il personale di qualifica dirigenziale del comparto. Nel caso di scioperi proclamati a livello aziendale le OO.SS. devono darne comunicazione all'Amministrazione comunque con un preavviso minimo di 10 giorni.

Nel preavviso dovranno essere indicati:

- a) Nel caso di scioperi che coinvolgano tutti i lavoratori del comparto, compresi i dirigenti:
- la motivazione dello sciopero
 - la durata e la modalità di astensione dal lavoro
 - la specificazione che tale sciopero coinvolge anche il personale di qualifica dirigenziale
- b) Nel caso di scioperi che coinvolgano il solo personale di qualifica dirigenziale:
- la motivazione dello sciopero
 - la durata e la modalità di astensione dal lavoro
 - la specificazione che tale sciopero coinvolge il solo personale di qualifica dirigenziale.
2. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le OO.SS. devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
 3. Nel caso di sciopero che coinvolga tutti i lavoratori del comparto, compresi i dirigenti, nell'ambito dei servizi pubblici essenziali devono essere garantite le prestazioni minime essenziali svolte dal personale, nei contingenti previsti dall'accordo sottoscritto in data 25/8/98.
 4. Per garantire l'effettività e la continuità di tali prestazioni indispensabili sono esonerate dallo sciopero le posizioni dirigenziali individuate nel presente contratto, a condizione che la presenza in servizio e l'attività del dirigente siano effettivamente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili previste.
 5. Qualora esonerato dallo sciopero sia un dirigente di Unità Operativa, costui deve essere titolare di delega, continuativa o specifica, per l'esercizio delle funzioni spettanti al dirigente di Settore.
 6. Il nominativo del dirigente che, in base al presente accordo viene esonerato dallo sciopero, è comunicato dal Settore alle OO.SS. e al singolo interessato, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il criterio con cui verrà scelto il dirigente è quello dell'ordine alfabetico – a rotazione – tra i dirigenti assegnati al Settore. Entro le 24 ore successive alla ricezione della comunicazione, il dirigente è tenuto a comunicare la propria volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, che verrà accordata nel caso ciò sia possibile.
 7. Salvo inderogabili esigenze di servizio, l'Amministrazione comunale si impegna a non impiegare nei contingenti di personale con qualifica dirigenziale esonerati dallo sciopero, dirigenti che siano anche dirigenti sindacali.
 8. Ai fini di una corretta informazione l'Amministrazione renderà tempestivamente noti alle OO.SS. il numero dei dirigenti che hanno aderito allo sciopero, quelli a cui sono state concesse ferie, permessi o assenti per malattia ed il numero dei dirigenti esonerati dallo sciopero.
 9. Le disposizioni di cui al presente accordo non trovano applicazione, in tema di preavviso minimo e di indicazione della durata, nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi della incolumità e della sicurezza dei lavoratori.
 10. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, valgono le norme contenute nella legge 146 del 12/6/90 e nelle "Norme di garanzia dei Servizi Pubblici essenziali" allegate al CCNL di comparto per il personale di qualifica dirigenziale sottoscritto il 10.4.1996.
 11. L'Amministrazione comunale garantirà l'informazione all'utenza come previsto dalla legge 146/90, con le modalità e con le forme ritenute più opportune.

B. Servizi pubblici essenziali e posizioni dirigenziali da esonerare dallo sciopero

In occasione di scioperi è garantita all'utenza l'erogazione dei servizi di seguito elencati e assicurati secondo le modalità specificate:

1. SERVIZIO DI STATO CIVILE: limitatamente al raccoglimento della registrazione delle nascite e delle morti.
2. SERVIZIO ELETTORALE: tutte le attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.
 - Dirigente Settore Servizi Istituzionali/Dirigente U.O. Demografia.
 - Dirigente Settore Risorse Umane e Strumentali/Dirigente U.O. Sviluppo e Gestione Sistemi Informativi (per funzioni di supporto al Settore Servizi Istituzionali).
3. SERVIZI CIMITERIALI: limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme.
 - Dirigente Settore Servizi Pubblici Imprenditoriali/Dirigente U.O. Servizi Cimiteriali.
4. SERVIZI NECROSCOPICI: (polizia mortuaria) relativamente alle pratiche inerenti contratti e concessioni cimiteriali, seppellimenti salme, trasporti funebri, tumulazioni, estumulazioni, traslazioni e recupero salme.
 - Dirigente Settore Servizi Pubblici Imprenditoriali/Dirigente U.O. Servizi Cimiteriali.
5. SERVIZI ASSISTENZIALI: numerose attività sono fornite, a mezzo delega, dalla A.S.L. n.2 che opera in convenzione con cooperative sociali al fine di garantire servizi essenziali ad anziani, minori o portatori di handicaps (assistenza domiciliare). Eventuali situazioni di emergenza assistenziale nei confronti dei minori sono assicurate con "interventi su strada e pronta accoglienza" da cooperative di servizio sociale in rapporto di convenzione con l'Ente.
6. SERVIZIO ATTINENTE AI MAGAZZINI GENERALI: limitatamente alla conservazione e allo svincolo dei beni deteriorabili.
 - a) Mercato ortofrutticolo di Via Settevalli:
 - Le operazioni di conservazione e svincolo dei beni deteriorabili non fanno carico al Comune ma ai singoli operatori.
 - Apertura, chiusura e pulizia vengono svolte attualmente – con affidamento provvisorio – da una cooperativa. È in corso l'appalto per l'affidamento definitivo di tali servizi ad impresa esterna.
 - b) Mercato coperto di Piazza Matteotti:
 - Dirigente Settore Sviluppo Economico/Dirigente U.O. Politiche Economiche.
 - Nel pomeriggio le operazioni di pulizia di tale mercato vengono svolte da una cooperativa sociale.

7. FARMACIE COMUNALI: si applicano le disposizioni contenute nell'allegato all'accordo del settore stipulato in data 31/3/92.
8. SERVIZIO ATTINENTE AL MATTATOIO: il servizio è stato affidato in convenzione alla Cooperativa di lavoro tra macellatori di Perugia S.r.l.
9. FORNITURA ACQUA, LUCE, GAS: il servizio di distribuzione del gas metano è stato affidato alla SO.GE.GAS. S.p.A. – Società Generale Gas, che in caso di sciopero applica l'accordo sottoscritto fra le parti in data 20/5/92.
Il servizio di distribuzione dell'acqua è stato affidato alla Società Costruzioni Esercizio Acquedotti Perugia CESAP S.p.A, che in caso di sciopero applica l'accordo sottoscritto presso la Confindustria di Roma in data 13/11/91.
Il servizio di distribuzione della luce alla società ENEL, la quale in caso di sciopero applica l'accordo sottoscritto in data 12/11/91.
10. SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA: il servizio è affidato alla GESENU S.p.A. Gestione Servizi Nettezza Urbana. La società applica, in caso di sciopero, l'accordo sottoscritto in data 28/1/91.
11. CANILE COMUNALE: sono garantiti i servizi di assistenza veterinaria da parte della A.S.L. e di governo e custodia da parte dell'ENPA (Ente Nazionale Protezione Animali).
12. SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE E DI PRONTO INTERVENTO: relativamente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero nevi), idrica, fognaria e di depurazione.
 - Dirigente Settore Ambiente e Territorio/Dirigente U.O. Ambiente e Protezione Civile.
13. SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE: da assicurare con una nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
 - attività richiesta all'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
 - attività antinfortunistica e di pronto intervento riguardante la pubblica incolumità;
 - attività della centrale operativa;
 - vigilanza casa municipale;
 - assistenza in caso di sgombero neve (assistenza al Servizio di Pronto Intervento)
 - Dirigente della Vigilanza.
14. SERVIZI CULTURALI: da assicurare solo l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'Amministrazione:
 - Biblioteca Augusta
 - Biblioteca multimediale
15. SERVIZI DEL PERSONALE: limitatamente alla erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento e alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale (solo in tal caso i dipendenti comunali possono considerarsi utenti), per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.

- Dirigente Settore Risorse Umane e Strumentali/Dirigente U.O. Amministrazione Economica del Personale.
- Dirigente Settore Bilancio (Servizi Finanziari)/Dirigente U.O. Gestione Bilancio.

16. SERVIZIO CANTIERI: limitatamente alla custodia sorveglianza degli impianti, nonché misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini. In occasione di scioperi sarà cura dell'Amministrazione garantire le misure preventive di sicurezza prima dell'inizio dello sciopero. La custodia e sorveglianza in occasione di scioperi sarà assicurata con le medesime modalità di prassi utilizzate in occasione della normale chiusura dei cantieri.

- Dirigente Settore Servizi Pubblici Imprenditoriali/Dirigente U.O. Cantiere.

17. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI:

Sciopero di una intera giornata cui è interessato il solo personale non insegnante:

- il servizio è aperto all'utenza;
 - dovranno essere garantite le prestazioni minime relative all'accesso, alla tutela dei minori nelle scuole comunali e alla somministrazione dei pasti.
 - nelle strutture in cui i pasti sono invece forniti dalla mensa comunale, detto servizio continuerà a garantire la fornitura anche nel giorno dello sciopero;
 - nei casi di sciopero sarà cura della Unità Operativa Politiche Scolastiche concordare con il personale in servizio forme alternative di preparazione dei pasti, non esclusi pasti freddi.
- Dirigente Settore Servizi Sociali/Dirigente U.O. Politiche Scolastiche

PROTOCOLLO DI CONCERTAZIONE

AREA DELLA DIRIGENZA

Il presente Protocollo, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del CCNL, detta i CRITERI GENERALI per la disciplina delle seguenti materie:

- a) **individuazione dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;**
- b) **condizioni, requisiti e limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro di cui all'art. 17 Ccnl 1998-2001;**
- c) **modalità di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;**
- d) **sistema di valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti, anche con riferimento al procedimento e ai termini di adempimento.**

A)

INDIVIDUAZIONE DEI PARAMETRI PER LA GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE CONNESSE RESPONSABILITÀ AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Il sistema di valutazione adottato con il protocollo di intesa "*Metodologia relativa all'analisi delle posizioni dirigenziali*", siglato dall'Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali in data 23.2.99 e applicato per la determinazione delle retribuzioni di posizione per gli anni 1998 e 1999, necessita di opportune modifiche suggerite dall'esperienza applicativa maturata e dalle disposizioni del CCNL 1998-2001.

Un primo elemento da considerare è che l'art. 27 del suddetto contratto prevede un'unica fascia retributiva, compresa tra un minimo di L. 17 milioni e un massimo di L. 82 milioni annui lordi, per tredici mensilità, entro cui graduare la parte di retribuzione in esame, nei limiti delle disponibilità finanziarie determinate in osservanza dell'art. 26 del CCNL.

L'individuazione di un'unica fascia retributiva comporta necessariamente il superamento della ripartizione delle retribuzioni di posizione in due fasce, distinte a seconda della natura delle posizioni dirigenziali (d'un lato le posizioni apicali ai sensi dell'art. 40, comma 2, lett. A, del vecchio CCNL, dall'altro le posizioni di cui al comma 2, lett. B, dello stesso contratto e le posizioni di *staff*). La determinazione delle retribuzioni prescinderà

quindi da “tetti” e differenziazioni aprioristiche tra i diversi tipi di posizione previsti nella struttura organizzativa.

Si ritiene anche necessario rivedere la graduazione dei punteggi in classi, all'interno di ogni fascia retributiva.

Nel nuovo sistema dovrà inoltre essere prevista una sola ripartizione in classi di punteggio, interna alla fascia unica, che al fine di evitare una uniformità delle retribuzioni si articolerà in modo sufficientemente puntuale. Si propone quindi di aumentare il numero delle classi, in modo da ridurre lo scarto di punteggio esistente all'interno di ciascuna. Si può ipotizzare la seguente articolazione:

1	da 0 a 50	L. 31.500.000
2	da 51 a 60	L. 36.500.000
3	da 61 a 69	L. 41.500.000
4	da 70 a 77	L. 46.000.000
5	da 78 a 82	L. 52.000.000
6	da 83 a 87	L. 56.000.000
7	da 88 a 92	L. 63.000.000
8	da 93 a 95	L. 69.000.000
9	da 96 a 98	L. 77.000.000
10	da 99 a 100	L. 82.000.000

Il punteggio delle singole classi si arrotonda in difetto o in eccesso: 0,1-0,50 in difetto; 0,51-0,99 in eccesso.

In merito alla procedura seguita nella valutazione delle posizioni, si ritiene necessario mantenere la compilazione della scheda di valutazione da parte di ogni responsabile di posizione dirigenziale, prevedendo tuttavia un controllo delle valutazioni effettuato da una Commissione, costituita dal Sindaco, dal Direttore generale e dal Segretario Generale.

Al fine di fornire alla Commissione ulteriori elementi di giudizio e consegnare alla procedura un crisma di oggettività, accanto ad ogni parametro di valutazione sarà opportuno aggiungere uno spazio nel quale il dirigente interessato dovrà motivare in forma sintetica la valutazione numerica espressa.

Le determinazioni della Commissione dovranno essere portate a conoscenza di ogni singolo dirigente. La Commissione, su specifica richiesta, dovrà convocare il dirigente per valutare le considerazioni da questo esposte, prima di adottare ulteriori definitive decisioni.

Riguardo ai veri e propri criteri di valutazione, occorre tenere presente che anche il nuovo CCNL indica i tre fattori della "collocazione nella struttura", della "complessità organizzativa" e delle "responsabilità gestionali, interne ed esterne". A tali fattori dovranno essere connessi i parametri utilizzati nella "pesatura" delle posizioni.

La scheda di valutazione continuerà quindi ad essere ripartita in tre aree, in base al disposto contrattuale; all'interno di esse, tuttavia, è necessario apportare modifiche finalizzate ad accrescere il grado di coerenza del sistema e le possibilità di apprezzamento di tutti gli elementi che definiscono le responsabilità proprie di ogni posizione.

Nella prima area, "COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA", può essere mantenuto il parametro 'rilevanza per l'integrazione' e ne può essere aggiunto un altro, 'livello di strategia tecnico-funzionale', che evidenzii il rilievo dell'area presidiata in relazione al conseguimento degli obiettivi strategici e alla missione perseguita dall'ente.

Si ritiene invece opportuno eliminare il parametro 'conoscenze tecnico-professionali', risultato fonte di equivoci in fase applicativa e comunque di scarso rilievo, visto che tutte le posizioni dirigenziali richiedono un notevole bagaglio di conoscenze specialistiche ed esperienze, sia formative che professionali.

In merito all'area dedicata alla "COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA", è necessario definire più adeguatamente il parametro relativo alle 'risorse umane', in modo da evidenziare che il personale da considerare è anche quello indirettamente controllato. E' inoltre opportuno ripartire il parametro in due distinti elementi di valutazione, al fine di apprezzare concretamente anche la qualità delle risorse umane gestite e coordinate. Sarà quindi considerato dapprima tutto il personale, poi il solo personale appartenente alla categoria D e le posizioni dirigenziali coordinate.

Anche il parametro relativo alla quantità di 'risorse finanziarie' deve essere formulato in modo da chiarire che ci si riferisce non soltanto alle risorse direttamente gestite, ma anche a quelle su cui la posizione esercita un'influenza indiretta in quanto esse sono assegnate a strutture organizzative comprese in quella considerata (es. la direzione di un Settore comporta l'influenza sulle risorse assegnate a tutte le Unità Operative in esso comprese).

Rimangono invece invariati i parametri che permettono di apprezzare il **‘sistema di relazioni’**, che può essere arricchito considerando l’incidenza delle relazioni di carattere negoziale, e la **‘tipologia dei processi’** che fanno capo alla posizione; a quest’ultimo criterio è inoltre strettamente connesso quello relativo alla **‘tipologia di attività’**¹, in precedenza inserito nell’area relativa alle responsabilità gestionali e da spostare, quindi, in questa parte della valutazione.

L’ultimo gruppo di parametri si riferisce alle **“RESPONSABILITÀ GESTIONALI, INTERNE ED ESTERNE”**. Sono qui da mantenere i fattori **‘autonomia gestionale’** e **‘tipologia di utenza’**; quest’ultimo dovrà essere diversamente formulato per dare rilievo non tanto alla presenza di rapporti con soggetti interni o esterni, quanto alla natura, all’ampiezza e alla criticità dei rapporti intrattenuti con l’utenza, interna o esterna che sia.

Sono infine aggiunti due parametri, **‘responsabilità verso l’esterno’** e **‘livello di rischio di danno economico’**, che evidenziano da un lato le maggiori o minori responsabilità giuridiche assunte dalla posizione in attività a rilevanza esterna, dall’altro i rischi di danno economico connessi con i procedimenti gestiti.

Il sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, modificato nel modo descritto, sarà idoneo a considerare in modo sufficientemente oggettivo i più importanti fattori caratteristici della responsabilità dirigenziale, mantenendo tuttavia i caratteri di trasparenza e semplicità che sono sembrati tratti positivi del sistema già applicato.

B)

CONDIZIONI, REQUISITI E LIMITI PER LA RISOLUZIONE CONSENSUALE DEL RAPPORTO DI LAVORO DI CUI ALL’ART. 17 DEL CCNL

1. Risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

¹ Tale parametro considera la presenza, nelle attività facenti capo alla posizione, di contenuti ‘direzionali’, che comportano necessità di programmazione e controllo, collegati al carattere innovativo degli obiettivi assegnati e in contrapposizione agli interventi diretti sui processi operativi.

1. Ai sensi dell'art. 17 del CCNL, la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dirigenziale presso il Comune di Perugia è disposta sulla base dei successivi criteri generali.
2. Alla risoluzione consensuale è correlata una indennità supplementare in misura variabile fino ad un massimo di 24 mensilità, comprensive della quota della retribuzione di posizione in godimento.

2. Condizioni generali.

1. L'Amministrazione può utilizzare l'istituto della risoluzione consensuale con erogazione della indennità supplementare.
2. Le parti disciplinano il recesso consensuale mediante un contratto scritto, attraverso il quale:
 - a) viene dato atto della convenienza reciproca alla risoluzione anticipata del rapporto di lavoro;
 - b) viene indicata e accettata l'entità dell'indennità supplementare, a tacitazione di ogni diritto o pretesa;
 - c) viene fissata la decorrenza della risoluzione.

3. Limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

1. La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro correlata alla corresponsione dell'indennità supplementare, è realizzata nel limite del fondo annuale previsto per l'applicazione dell'istituto ed è promossa attraverso una programmazione anche pluriennale che l'Amministrazione si impegna ad effettuare in sede di programmazione del fabbisogno di personale.

4. Misura dell'indennità supplementare.

1. Il numero delle mensilità da corrispondersi in relazione agli anni di servizio mancanti al collocamento a riposo, considerando il minor numero di anni necessari per il raggiungimento dell'anzianità o dell'età massima necessaria, è così determinato:
 - 3 mensilità per un anno;
 - 7 mensilità per due anni;

- 12 mensilità per tre anni;
 - 18 mensilità per quattro anni;
 - 24 mensilità per cinque anni e oltre.
2. L'indennità supplementare non spetta ai dirigenti che debbano essere collocati a riposo d'ufficio per il raggiungimento dei limiti d'età o di servizio entro il periodo di vigenza del contratto integrativo decentrato 2000-2001, né ai dirigenti trattenuti in servizio oltre i limiti di età ai sensi delle normative vigenti.
 3. L'indennità supplementare viene corrisposta entro il primo semestre dalla data della risoluzione consensuale.

5. Criteri in ordine alla gestione di istituti giuridici connessi alla risoluzione consensuale.

1. La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro comporta il non sussistere, per entrambe le parti contrattuali, dell'obbligo sul rispetto dei termini di preavviso.
2. Ai dirigenti relativamente ai quali interviene la risoluzione consensuale, è fatto obbligo di fruire, entro la data di cessazione del rapporto di lavoro, di tutte le ferie maturate riferite all'anno in corso, salvo comprovate esigenze di servizio.
3. Le eventuali ferie residue maturate negli anni precedenti saranno considerate scadute e quindi non monetizzabili.
4. I dirigenti non possono altresì essere in alcun caso riammessi in servizio, in analogia a quanto previsto dall'art. 132, comma 4, del DPR n. 3/57.
5. Ai dirigenti di cui al presente Regolamento non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'Amministrazione comunale, per un periodo di almeno cinque anni dalla data di risoluzione del rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 25, comma 1. della legge 23 dicembre 1994, n. 724.

C)

MODALITÀ DI DETERMINAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE COLLEGATA AI RISULTATI E AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Ai sensi dell'art. 28 CCNL 1998-2001, il Comune di Perugia erogherà la retribuzione di risultato a seguito della preventiva definizione di obiettivi annuali e della positiva verifica e

certificazione dei risultati di gestione conseguiti, in base alle risultanze della valutazione delle prestazioni effettuata secondo il sistema di valutazione preventivamente adottato e comunicato agli interessati.

La retribuzione collegata ai risultati è erogata in misura direttamente proporzionale al punteggio ottenuto in sede di valutazione annuale dei risultati. L'importo corrisponde ad una quota dell'8% del fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione per l'anno 2000, e del 20% per l'anno 2001.

Dal 2001 la retribuzione di risultato dovrà essere collegata anche al parametro relativo alle relazioni con l'utenza e alla rilevazione della *customer satisfaction*.

D)

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE DEI DIRIGENTI, ANCHE CON RIFERIMENTO AL PROCEDIMENTO E AI TERMINI DI ADEMPIMENTO

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIRIGENTI **RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Ai sensi dell'art. 14 del CCNL 1998-2001, la valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti prenderà in considerazione tre elementi: le prestazioni, le competenze organizzative e il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione delle *prestazioni* considera l'apporto personale specifico del dirigente, ossia la capacità propositiva dimostrata, l'apertura all'innovazione, la disponibilità ad attivarsi per fronteggiare emergenze, la capacità di utilizzo delle competenze professionali detenute e così via.

Le *competenze organizzative* sono invece da definire, ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 286 del 1999, come “*comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative*” assegnate ai dirigenti. Esse si riferiscono quindi alla capacità dimostrata dal dirigente nell'istruire, motivare, valutare il personale assegnato, sfruttando e valorizzando le professionalità presenti, nell'organizzare l'attività degli uffici, nel coordinare e controllare il lavoro dei collaboratori.

In riferimento alle descritte prime due parti di valutazione, l'Amministrazione dovrà adottare i criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti, nonché dei relativi risultati di gestione da comunicare ai dirigenti prima dell'inizio dei periodi di riferimento. Finquando l'Amministrazione non avrà adempiuto a quanto sopra indicato, la valutazione sarà effettuata solo in base al raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG.

La valutazione delle prestazioni, delle competenze organizzative e del livello di conseguimento degli obiettivi determinerà l'attribuzione di una quota della retribuzione di risultato pari al 90% del totale.

In merito agli obiettivi, è necessario ribadire che essi debbono essere stimolanti, così da creare in capo ai destinatari una "pulsione all'azione", e al tempo stesso raggiungibili, onde evitare il diffondersi di un clima di sfiducia nell'organizzazione.

E' inoltre necessario evitare che, nell'intento di garantire la massima trasparenza e veridicità del sistema, si finisca con l'orientare l'attenzione verso obiettivi talvolta poco importanti, purché facilmente misurabili. Gli obiettivi potranno essere pertanto sia di ordine quantitativo che qualitativo, purché vengano preventivamente definiti i relativi parametri di valutazione.

A partire dal 2001, nell'ambito della valutazione dei risultati ad ogni obiettivo sarà assegnato un peso percentuale, in funzione del grado di rilevanza e strategicità dello stesso; anche il peso sarà opportunamente indicato in fase di formulazione del PEG.

Infine una quota della retribuzione di risultato, pari al 10%, sarà erogata in virtù di un giudizio espresso dalla Giunta comunale, secondo criteri predeterminati.

Il procedimento adottato per la valutazione delle prestazioni dirigenziali per gli anni 1998 e 1999 risponde sia alle disposizioni contrattuali sia ai principi di cui al D.Lgs. n. 286/99. Esso può dunque essere in gran parte confermato:

- la scheda di valutazione, riferita sia al dirigente di Settore sia ai dirigenti di tutte le U.O., è inviata al Dirigente di Settore;
- ciascun dirigente di U.O. compila la parte di scheda che lo riguarda (autovalutazione);
- il dirigente di Settore compila la sua parte di scheda ed è valutato in base al conseguimento degli obiettivi attribuiti alle unità operative facenti capo alla sua struttura,

in quanto comunque responsabile degli stessi ed in grado di influire sul loro perseguimento grazie alla sua azione direttiva e di coordinamento;

- la scheda di valutazione, debitamente compilata, è inviata al Direttore Generale, il quale esprime un giudizio complessivo sulle prestazioni del dirigente di Settore nel corso di un colloquio di valutazione; altresì il Direttore Generale esprime un giudizio risolutivo, dopo contraddittorio con gli interessati, in caso di contrasto presente tra dirigente di Settore e dirigente di U.O.;
- i dirigenti di Staff del Consiglio e della Giunta, di Staff del Consiglio comunale e delle strutture organizzative Avvocatura e Vigilanza sono valutati dal Direttore Generale in un colloquio, in base a schede di valutazione coincidenti con la parte di scheda predisposta per i dirigenti di Unità Operativa, essendo anch'essi direttamente titolari di obiettivi di PEG;
- al termine del procedimento di valutazione, il Nucleo di Valutazione esprime un giudizio di congruità delle valutazioni di tutti i dirigenti, sulla base dei *reports* elaborati dal Servizio Controllo di Gestione;
- in caso di perdurante contrasto tra dirigente di Settore e dirigente di Unità Operativa anche a seguito del contraddittorio con il Direttore Generale, il dirigente di U.O. può adire il Nucleo di Valutazione, che dopo un colloquio con le parti interessate esplicita un giudizio conclusivo;
- la Giunta comunale esprime un suo giudizio compilando apposita scheda di valutazione;
- la valutazione finale è di competenza del Sindaco.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....
 DIRIGENTE.....

FATTORI	PESO	VALUTAZIONE
---------	------	-------------

COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA:

RILEVANZA PER L'INTEGRAZIONE: definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni di integrazione esercitate dalla posizione in relazione alla maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività gestite.	11%	5 10 20
Commento		

LIVELLO DI STRATEGIA TECNICO-FUNZIONALE DIRETTAMENTE GESTITO: fa riferimento al contenuto strategico che contraddistingue l'area di competenza presidiata in relazione ai risultati complessivi dell'Ente.	4%	5 10 20
Commento		

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA:

RISORSE UMANE COORDINATE: a) considera la quantità di risorse umane coordinate direttamente o indirettamente.	5%	5 10 15 20
b) considera la qualità delle risorse umane di cat. D o le posizioni dirigenziali coordinate direttamente o indirettamente.	5%	5 10 15 20
Commento parte a) Commento parte b)		

RISORSE FINANZIARIE GESTITE O INFLUENZATE: considera le risorse finanziarie direttamente gestite e quelle su cui la posizione influisce, in quanto assegnate a strutture comprese in quella diretta, con riferimento alla formale assegnazione di PEG.	5%	5 10 15 20
Commento		

SISTEMA DI RELAZIONI: definisce l'ampiezza e la complessità dei rapporti che la posizione intrattiene sia all'interno che all'esterno dell'Ente.	8%	5 10 20
Commento		

TIPOLOGIA DEI PROCESSI: evidenzia il grado di proceduralizzazione e standardizzazione dei processi gestiti.	12%	5 10 20
Commento		

TIPOLOGIA DI ATTIVITA': definisce gli elementi caratteristici dell'attività della posizione.	12%	5 10 20
Commento		

RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE:

AUTONOMIA DECISIONALE: considera i limiti e i livelli derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativo procedurale.	12%	5 10 20
---	-----	---------

Commento

TIPOLOGIA DI UTENZA: definisce l'ampiezza, la criticità e la natura dei rapporti con l'utenza, interna ed esterna, cui è indirizzata l'attività gestita.	10%	5 10 20
---	-----	---------------

Commento

RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO: evidenzia i vari tipi di responsabilità giuridica (amministrativa, civile, penale) potenzialmente insita nell'azione dotata di rilevanza esterna (adozione di atti finali di procedimenti, di pareri tecnico-amministrativi su provvedimenti, acquisizione di beni e servizi sulla base del budget ricevuto, responsabilità <i>ex</i> legge n. 109/94).	8%	5 10 20
---	----	---------------

Commento

LIVELLO DEL RISCHIO DI DANNO ECONOMICO: si riferisce all'entità del rischio di danni economici che possono derivare dai procedimenti gestiti dalla posizione.	8%	5 10 20
--	----	---------------

Commento

DATA.....

FIRMA

COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

RILEVANZA PER L'INTEGRAZIONE

LIVELLO 5: la posizione integra e coordina un numero molto limitato di obiettivi e processi prevalentemente omogenei.

LIVELLO 10: la posizione coordina e integra un numero elevato di obiettivi e processi sostanzialmente omogenei ovvero un numero più limitato di obiettivi e di processi di natura eterogenea.

LIVELLO 20: la posizione coordina e integra molti obiettivi e numerosi processi di natura eterogenea.

LIVELLO DI STRATEGIA TECNICO-FUNZIONALE DIRETTAMENTE GESTITO DALLA POSIZIONE

LIVELLO 5: la posizione dirigenziale è limitatamente coinvolta nell'azione strategica dell'Ente in quanto le aree di intervento assegnate risultano scarsamente rilevanti nell'ambito della missione perseguita dall'Ente stesso.

LIVELLO 10: la posizione dirigenziale è mediamente coinvolta nell'azione strategica dell'Ente. Le aree di intervento assegnate incidono relativamente nella missione generale dell'Ente stesso.

LIVELLO 20: la posizione dirigenziale è strettamente coinvolta nell'azione strategica dell'Ente in quanto le aree di intervento assegnate sono direttamente collegate alla missione perseguita dall'Ente stesso.

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

RISORSE UMANE COORDINATE

a) personale direttamente o indirettamente coordinato:

LIVELLO 5: la posizione coordina, anche indirettamente, un numero limitato di risorse umane (max 15).

LIVELLO 10: la posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevato di risorse umane (da 16 a 50).

LIVELLO 15: la posizione coordina, anche indirettamente, un numero molto elevato di risorse umane, differenziato per ruoli e competenze (da 51 a 100).

LIVELLO 20: la posizione coordina, anche indirettamente, un numero elevatissimo di risorse umane (più di 100).

b) personale di cat. D o posizioni dirigenziali direttamente o indirettamente coordinate:

LIVELLO 5: la posizione non coordina dipendenti inquadrati nella cat. D.

LIVELLO 10: la posizione coordina un basso numero di dipendenti inquadrati nella cat. D (fino a 5).

LIVELLO 15: la posizione coordina un elevato numero di dipendenti inquadrati nella cat. D (superiore a 5).

LIVELLO 20: la posizione coordina altre posizioni dirigenziali.

RISORSE FINANZIARIE GESTITE O INFLUENZATE

LIVELLO 5: la posizione gestisce o influenza una quantità limitata di risorse finanziarie (max 1 mld).

LIVELLO 10: la posizione gestisce o influenza una quantità elevata di risorse finanziarie (da 1 a 7 mld).

LIVELLO 15: la posizione gestisce o influenza una quantità molto elevata di risorse finanziarie (da 7 a 10 mld).

LIVELLO 20: la posizione gestisce o influenza una quantità elevatissima di risorse finanziarie (più di 10 mld).

SISTEMA DI RELAZIONI

LIVELLO 5: il sistema di relazioni entro cui opera la posizione è prevalentemente interno all'Ente e circoscritto all'ambito funzionale: gli altri rapporti sono limitati ad un numero molto ridotto di interlocutori sia interni che esterni e seguono procedure consolidate.

LIVELLO 10: il sistema di relazioni entro cui opera la posizione è caratterizzato da una fitta rete di rapporti e di interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali. Le interazioni con l'esterno - sia pure numerose - seguono normalmente procedure consolidate e non hanno natura negoziale.

LIVELLO 20: il sistema di relazioni entro cui opera la posizione è caratterizzato da un'elevata intensità di rapporti con Enti, istituzioni e organizzazioni esterne alla struttura comunale, la cui gestione efficace è determinante per il raggiungimento degli obiettivi della posizione. Questi rapporti, anche di natura negoziale, raramente seguono procedure consolidate e richiedono una gestione flessibile e ad hoc.

TIPOLOGIA DEI PROCESSI

LIVELLO 5: i principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati

o regolabili anche nel loro svolgimento operativo da procedure e sono facilmente programmabili.

LIVELLO 10: l'insieme dei principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) è in gran parte proceduralizzabile e standardizzabile, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione.

LIVELLO 20: i principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione (direttamente o con ruolo di coordinamento) non hanno carattere di ripetitività, sono prevalentemente unici e richiedono ogni volta una procedura e una programmazione ad hoc.

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'

LIVELLO 5: l'attività della posizione ha un prevalente contenuto tecnico-specialistico e interviene direttamente sui processi operativi. Anche con responsabilità di supervisione funzionale di attività altrui.

LIVELLO 10: l'attività della posizione ha un prevalente contenuto "direzionale" con piena responsabilità sulla programmazione e controllo delle attività e sulla gestione delle risorse assegnate in vista del raggiungimento degli obiettivi concordati.

LIVELLO 20: l'attività della posizione, per il carattere fortemente innovativo degli obiettivi da perseguire, comporta un rilevante contenuto direzionale con forti implicazioni sulla programmazione e sul raggiungimento dei risultati dell'intero Ente.

RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE E ESTERNE

AUTONOMIA DECISIONALE

LIVELLO 5: la posizione persegue obiettivi specifici e circostanziati operando entro precise direttive con autonomia limitata alla gestione delle risorse disponibili. L'area di responsabilità è caratterizzata da prassi consolidata e procedure definite; il quadro normativo e procedurale costituisce un riferimento puntuale e vincolante nell'esercizio dell'attività.

LIVELLO 10: la posizione opera nell'ambito di direttive politiche che concedono ampia autonomia nella definizione di tecniche e metodi, con una supervisione di carattere generale. Il quadro normativo e procedurale di riferimento richiede interpretazione e flessibilità nello svolgimento delle proprie attività.

LIVELLO 20: la posizione opera nell'ambito di indirizzi e linee guida provenienti dal vertice dell'Ente, perseguendo obiettivi di carattere generale anche di medio-lungo termine. Il quadro normativo costituisce riferimento di carattere generale lasciando spazio a diverse opzioni.

TIPOLOGIA DI UTENZA

LIVELLO 5 : l'attività si rivolge a pochi utenti, interni o esterni, intrattenendo con essi rapporti di tipo semplice.

LIVELLO 10: i principali prodotti/servizi della posizione sono rivolti verso uno o pochi gruppi o fasce di utenza, interna o esterna, anche quantitativamente significativi: la qualità dei servizi ha impatto su settori e ambiti specifici della città.

LIVELLO 20: i principali prodotti/servizi della posizione sono rivolti a numerosi gruppi di utenza, con rapporti complessi e diversificati, coinvolgendo l'insieme della cittadinanza o una grande maggioranza.

RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO

LIVELLO 5: la posizione comporta l'assunzione di limitate responsabilità giuridiche connesse con le azioni a rilevanza esterna espletate.

LIVELLO 10: la posizione comporta l'espletamento di azioni a rilevanza esterna cui è connessa una considerevole responsabilità giuridica.

LIVELLO 20: la posizione si caratterizza per l'assunzione continua di responsabilità giuridiche, di assoluto rilievo.

LIVELLO DEL RISCHIO DI DANNO ECONOMICO

LIVELLO 5: la posizione è responsabile di tematiche e/o procedimenti in relazione ai quali il livello di rischio di danni di natura economica è trascurabile.

LIVELLO 10: la posizione è responsabile di tematiche e/o procedimenti da cui possono derivare danni di natura economica di un certo rilievo.

LIVELLO 20: la posizione è responsabile di tematiche e/o procedimenti da cui possono derivare danni di natura economica di grande rilievo.

-