

Area: Dirigenza	Materia: contrattazione collettiva decentrata dell'area dirigenza biennio economico 2004 2005	Data: 4 /04/2008
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE REGIONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA DELLA REGIONE TOSCANA PER IL BIENNIO ECONOMICO 1.1.2004 – 31.12.2005		

Premesso che:

- la Giunta regionale con delibera n. 932 del 10 dicembre 2007, ha impartito alla delegazione di parte pubblica gli indirizzi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa per l'area dirigenza relativa al biennio economico 2004 – 2005;
- in data 19 febbraio 2008 presso la Regione Toscana, Direzione Generale Organizzazione e Sistema Informativo è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo del personale dell'area dirigenza della Regione Toscana, per il biennio economico 2004-2005;
- la Direzione Generale Bilancio e Finanze ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio così come previsto dall'articolo 4 del CCNL del 22 febbraio 2006;
- la Giunta regionale con decisione n. 28 del 31 marzo 2008, ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo

L'Amministrazione della Regione Toscana rappresentata da:

Delegazione di parte pubblica della Regione Toscana, nelle persone di:

Il Presidente

Dott. Giancarlo Galardi FIRMATO

e le **rappresentanze sindacali** composte da:

R.S.A. Regione Toscana

Dott. Gianluca Pelacani FIRMATO

Dott. Sergio Bonanni FIRMATO

Dott. Alessandro Bini FIRMATO

Dott. Massimo Rolle FIRMATO

Organizzazioni Sindacali Regionali di categoria:

CGIL – F.P. FIRMATO

CISL – F.P.S FIRMATO

UIL – F.P.L. FIRMATO

DIRER-DIRTO FIRMATO

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo dell'area dirigenza della Regione Toscana per il biennio economico 2004-2005

LA DIRIGENZA

IL RUOLO	3
LE STRUTTURE	6
Aree di coordinamento	6
Settori	8
Posizioni dirigenziali individuali	9
IL CLIMA ORGANIZZATIVO	10
LA VALUTAZIONE	12
IL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI	14
COPERTURA FINANZIARIA	14

IL RUOLO

La valorizzazione del ruolo della dirigenza è stata delineata da un lato nel confronto tra l'Amministrazione e le Rappresentanze sindacali, e dall'altro nell'attuazione del progetto di riorganizzazione dell'ente.

La consapevolezza da parte dei dirigenti del proprio ruolo, accanto alle responsabilità gestionali previste dalle norme, rappresentano la base su cui innestare le politiche di organizzazione e di gestione del personale, necessarie al conseguimento della efficienza oggi necessaria in una società sempre più consapevole dei propri diritti di servizio.

La complessità delle relazioni istituzionali alla luce delle riforme costituzionali ed alla promulgazione del nuovo statuto, comporta la necessità di avere una dirigenza sempre più preparata professionalmente per compiti di governo verso l'esterno.

Gli impegni sottoscritti dall'Amministrazione con le Rappresentanze sindacali del comparto richiedono l'impegno della dirigenza nella negoziazione, nella direzione delle conferenze e nelle relazioni interpersonali.

La creazione di momenti collegiali di confronto periodico con lo scopo di migliorare il clima organizzativo all'interno dell'ente non rappresenta, infatti, una rinuncia alle responsabilità dirigenziali o la creazione di una gestione assembleare del lavoro, ma sono la naturale evoluzione di una amministrazione in cui, nell'arco di sei anni, la dirigenza è considerevolmente diminuita rispetto alla numerosità del personale del comparto che è rimasta sostanzialmente stabile, e la categoria D è stata valorizzata attraverso l'istituto delle posizioni organizzative, la loro graduazione, l'individuazione delle alte professionalità, l'attribuzione della delega delle attività dirigenziali.

Il processo di valorizzazione del personale si sta inoltre focalizzando attraverso il ridisegno del sistema dei profili professionali, fulcro di una gestione integrata del personale basata sulle competenze.

Il progetto, sperimentato operativamente presso la direzione generale Diritto alla salute e politiche di solidarietà, si fonda su alcune criteri guida:

- collegamento e integrazione del sistema dei profili con strategie, organizzazione e processi
- valorizzazione dell'identità professionale e rafforzamento del senso di appartenenza
- flessibilità nei percorsi di sviluppo e mobilità delle risorse, funzionale alla capitalizzazione del patrimonio di competenze
- focalizzazione sulle professionalità medio-alte, a crescente contenuto specialistico-gestionale, e tendenziale semplificazione dei profili a prevalente contenuto operativo
- modularità della struttura dei profili funzionale all'utilizzo ed all'integrazione con gli altri sistemi / processi di gestione e sviluppo delle risorse umane.

Nel nuovo modello, l'articolazione della matrice in profili professionali e profili di ruolo risponde alle diverse esigenze di un sistema di gestione del personale flessibile, efficace ed efficiente basato sul modello delle competenze, sul quale la dirigenza fonda il proprio ruolo.

La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, attualmente in corso, prevede l'esodo incentivato dei dirigenti regionali in un'ottica di ricambio generazionale all'interno della Amministrazione. Da ciò consegue che il processo di reclutamento della nuova dirigenza è uno dei processi strategici, infatti, le esigenze organizzative derivanti dalla riorganizzazione comportano la necessità di reperire personale dirigenziale con attitudini e professionalità adeguate al nuovo ruolo della dirigenza pubblica ed al nuovo modello organizzativo.

I processi di copertura dei posti dirigenziali vacanti prevedono prioritariamente, la possibilità di verificare l'utilizzo della mobilità interna, successivamente il ricorso a graduatorie di concorso esistenti, il conferimento di incarichi dirigenziali a dipendenti titolari di posizione organizzativa, l'indizione di nuovi concorsi pubblici, il ricorso alla mobilità esterna, il conferimento di incarichi a soggetti esterni a tempo determinato. Nel momento in cui un Direttore Generale intenda corire un posto vacante ne darà comunicazione a tutti i dirigenti e alla RSA tramite posta elettronica. I dirigenti interessati potranno avanzare una candidatura motivata, anche tramite colloquio, entro 15 giorni dalla comunicazione; trascorso tale termine il direttore potrà dare corso alla procedura di copertura del posto.

Due di queste modalità necessitano di particolare attenzione, l'attribuzione di incarico dirigenziale a dipendenti di categoria D titolari di posizione organizzativa e l'indizione di nuovi concorsi.

Nel caso della prima, è importante sottolineare la stretta connessione tra le caratteristiche professionali del funzionario da incaricare e le funzioni della struttura dirigenziale da attribuire, nonché del fatto che per i primi 18 mesi il dirigente neoincaricato può avere solo l'incarico di Settore che svolge parti omogenee di un complesso di competenze, così come concertato con le rappresentanze sindacali dei dirigenti. Inoltre, la presenza nella graduatoria di un concorso pubblico bandito dalla Regione Toscana per la qualifica dirigenziale, e inerente alle funzioni di cui si vuole attribuire l'incarico, dovrà essere compresa tra gli elementi di valutazione da tenere in considerazione nella scelta del dipendente cui attribuire l'incarico.

Per quanto riguarda il reclutamento tramite indizione di nuovi concorsi pubblici, la Giunta regionale¹ ha elaborato, con l'esigenza di selezionare le professionalità migliori presenti sul mercato del lavoro, linee di indirizzo finalizzate al reclutamento dei nuovi dirigenti regionali che prevedono prove di concorso prioritariamente di verifica delle attitudini e delle capacità tipiche del ruolo dirigenziale.

¹ Decisione Giunta Regionale 5 4.10.2004

Il ruolo di governance dell'Amministrazione all'interno del sistema degli enti locali toscani necessita di forti azioni di accompagnamento, in primo luogo destinate alla dirigenza e più in generale al management pubblico.

Un sistema di formazione che prevede azioni di coordinamento con i vari soggetti istituzionali del territorio toscano per realizzare processi di formazione integrati, garantisce la condivisione delle conoscenze e la qualificazione e lo sviluppo professionale della dirigenza.

In questo senso le azioni di formazione per la dirigenza devono:

- supportare i processi di governance attraverso la sistematizzazione e il coordinamento delle azioni formative,
- sviluppare il sistema di competenze del management pubblico toscano con il fine di migliorare la performance, la qualità dei servizi resi e l'efficacia delle politiche pubbliche, attraverso lo sviluppo di logiche di governance cooperativa, in un'ottica di sviluppo dell'ICT, dell'innovazione organizzativa e del riordino delle competenze,
- consentire l'apertura di momenti di informazione e confronto con le altre realtà regionali e realtà europee.

LE STRUTTURE

A partire dal 2001 è stato introdotto il principio della "pesatura" delle strutture dirigenziali come primo passo di un percorso di differenziazione delle responsabilità connesso alla specificità, complessità e dimensione delle strutture, nell'ambito di un'organizzazione che prevedeva il sott'ordinamento delle strutture dirigenziali tra loro.

Con la legge regionale 44 /2003 le strutture dirigenziali hanno perso la loro organizzazione gerarchica per trasformarsi in Settori con pari dignità giuridica, graduati² in relazione a criteri di specializzazione, complessità organizzativa, presidio di coerenze, rilevanza e criticità della funzione assicurata. Sono inoltre state introdotte le Aree di coordinamento, per rispondere alle esigenze di coordinamento delle macrocompetenze omogenee presenti nelle Direzioni generali.

Aree di coordinamento

L'Area di coordinamento rappresenta il raccordo fra la Direzione generale e le strutture dirigenziali, i cui compiti principali sono quelli di indirizzo, monitoraggio, e verifica delle strutture coordinate secondo criteri di omogeneità per materia o per funzione.

L'Area di coordinamento ha la finalità di presidiare ambiti di competenze omogenee garantendo l'integrazione delle attività intersettoriali, la standardizzazione dei processi settoriali, una visione approfondita delle tematiche di competenza, a supporto del Direttore generale.

L'Area di coordinamento ha una doppia natura, da un lato la struttura è deliberata dalla Giunta e di conseguenza rappresenta un presidio di carattere politico/strategico, dall'altro il responsabile è nominato dal Direttore generale e quindi l'incarico è di natura tecnica.

Le tipologie delle Aree di coordinamento sono due:

- di linea quale presidio e guida di aree omogenee per materia e di norma senza competenze specifiche dirette
- di staff con coordinamento funzionale di processi trasversali strategici e con competenze specifiche dirette.

Le Aree di coordinamento di staff si configurano come gli attori principali di uno dei cardini dell'implementazione del nuovo modello organizzativo della Regione. Infatti è proprio nelle Aree di staff che si colloca il presidio dei processi trasversali strategici individuati dalla Giunta³. Pertanto il ruolo assunto dalle Aree di staff è, da un lato, quello di rafforzare "la tecnica dei processi" quale strumento per favorire il potenziamento dell'attività normativa, di programmazione e di sviluppo

² Delibera Giunta Regionale 1137/2003

³ Decisive Giunta Regionale 11 27/12/2004

e gestione dei sistemi informativi, e dall'altro quello di favorire l'integrazione e la valorizzazione di nuovi strumenti per la gestione della strategia regionale.

È però importante sottolineare che le Aree di coordinamento di staff costituite nelle Direzioni generali della Giunta hanno una duplice natura:

- di presidio di specifici processi trasversali, strategici per gli obiettivi posti dal programma di governo e dal programma regionale di sviluppo, con il coordinamento funzionale di tutte le altre strutture dirigenziali delle Direzioni generali coinvolte
- di presidio dei processi inerenti le competenze dirette.

Ne consegue una diversa valenza, all'interno delle Direzioni generali della Giunta, tra le Aree di coordinamento di linea, che sono sostanzialmente caratterizzate da un livello organizzativo di integrazione all'interno della Direzione generale, e le Aree di coordinamento di staff, che uniscono funzioni di coordinamento dentro e fuori la Direzione di appartenenza, anche con funzioni di gestione diretta.

La differenziazione del ruolo delle due tipologie di Area, in riferimento ai contenuti intrinseci di quelle di staff e al quadro organizzativo generale, ha comportato la necessità di introdurre il principio di graduazione⁴ che ha riconosciuto una valenza maggiore alle Aree di coordinamento di staff sulla base:

- dell'impatto, sulla struttura dell'amministrazione e sui soggetti del governo regionale, del processo strategico presidiato
- della complessità dei processi relativi alle competenze dirette dell'Area.

Così come l'esperienza di questi anni ha consentito di evidenziare e valorizzare il ruolo delle Aree di staff, oggi è necessario ripensare in generale al ruolo e alle competenze delle Aree per rafforzare le funzioni di coordinamento.

Di tale problematica si sta facendo carico l'Amministrazione di concerto con le Rappresentanze Sindacali della dirigenza nell'ambito della revisione della legge regionale 44/2003.

⁴ Accordo sindacale 27.11.2006; Delibera Giunta Regionale 976/2006

Settori

I dirigenti responsabili di Settore, nell'ambito della programmazione della Direzione generale operano per il raggiungimento di obiettivi e per la gestione di processi organizzativi complessi di rilevanza interna ed esterna.

Nell'esercizio delle loro funzioni e competenze organizzano e dirigono le risorse umane ad essi assegnate, definiscono i piani di lavoro operativi negoziando gli obiettivi e i risultati con la Direzione generale, e coinvolgendo i responsabili di posizione organizzativa ed in generale il proprio personale.

Assicurano i processi di informazione e comunicazione al fine di rendere il personale partecipe dei processi decisionali e più generale del funzionamento e dell'adeguatezza dell'organizzazione e dei risultati raggiunti dalla programmazione regionale.

Sono responsabili nell'assicurare un buon clima organizzativo quale garanzia per lo svolgersi delle attività in un contesto nel quale sia prassi il confronto, la collaborazione e il sostegno reciproco.

Il responsabile di Settore può delegare attività dirigenziali a personale direttivo con incarico di posizione organizzativa.

Inoltre il responsabile di Settore assicura i processi di rendicontazione in merito alla attuazione dei piani di lavoro e al raggiungimento degli obiettivi.

In questo assicura anche il coinvolgimento delle posizioni organizzative e del personale assegnato attuando e favorendo comportamenti organizzativi tesi a favorire la condivisione delle conoscenze e l'aumento del senso di appartenenza alla struttura a supporto dei processi di innovazione.

I Settori sono costituiti all'interno delle Direzioni generali e delle Aree di coordinamento, per lo svolgimento di attività, o di parti di esse, riferite ad un complesso omogeneo di competenze regionali ripartite per materia, per obiettivo o per tipo di funzioni.

Alcuni dei Settori individuati possono differenziarsi a seconda che:

- siano svolte solo parti omogenee di un complesso di competenze ripartite per materia, per obiettivo o per tipo di funzioni,
- siano svolte funzioni di alta complessità organizzativa con responsabilità gestionali esterne o interne accresciute:
 - per motivi di complessità organizzativa, gestionale, per numero e rilevanza delle relazioni interne o esterne, per la quantità delle risorse da gestire
 - per motivi di alta professionalità
 - per raccordare lo svolgimento di funzioni collegate o il raggiungimento di obiettivi interdipendenti, insieme a motivi di complessità organizzativa o gestionale o per motivi di alta professionalità (raccordo funzionale).

I Settori complessi inizialmente erano un terzo di tutte le strutture allora chiamate "Servizi", ma con l'ampliamento delle competenze a seguito della riduzione dei dirigenti, questo numero tenderà a crescere. All'ampliamento del numero dei settori complessi, rispetto a quelle rilevate alla data dell'accordo sulle dimissioni incentivate (17 ottobre 2006) si provvederà a integrare, se necessario, il fondo per

la retribuzione di posizione e risultato, del differenziale di risorse rispetto ai valori del settore organico, previa concertazione con la RSA.

I Settori invece (primo livello di graduazione) si sono andati riducendo grazie agli accordi sulla differenziazione delle strutture dirigenziali e sugli esodi, rappresentando oggi strutture di nuova istituzione per i nuovi accessi al ruolo dirigenziale.

Entro il termine dell'accordo sulle dimissioni incentivate del 17 ottobre 2006 l'amministrazione verificherà la possibilità per i dirigenti ancora incaricati in questi settori, che non abbiano avuto valutazione negativa, di essere ricollocati su posizioni di maggiori responsabilità (Settori organici, complessi o Aree) utilizzando prioritariamente le modifiche organizzative connesse con le dimissioni incentivate.

Posizioni dirigenziali individuali

Nelle Direzioni generali e nelle Aree di coordinamento possono essere costituite Posizioni individuali per lo svolgimento in modo organico e continuo di funzioni ispettive, di elaborazione tecnica, studio, ricerca di livello dirigenziale.

Tali Posizioni individuali fanno riferimento ad un'Area di coordinamento o ad un Settore e sono equiparate ai Settori, graduate secondo la rilevanza dei compiti ad esse affidati.

L'esperienza maturata nel corso di questi ultimi 4 anni (dall'entrata in vigore del modello organizzativo) ci porta a ritenere che le Posizioni dirigenziali individuali debbano poter fare riferimento anche alla Direzione generale.

IL CLIMA ORGANIZZATIVO

L'obiettivo che l'Amministrazione regionale si deve porre è quello di rispondere a quanto previsto nel contratto collettivo decentrato integrativo del comparto del 7 dicembre 2005 riguardo alla ridefinizione e aggiornamento delle forme di democrazia organizzativa.

Nei percorsi di riorganizzazione e di valorizzazione delle risorse umane infatti le forme di democrazia organizzativa assumono un ruolo fondamentale per consentire a tutto il personale di partecipare con maggior consapevolezza ai processi di cambiamento.

Lo strumento principale di democrazia organizzativa è la partecipazione, e il clima organizzativo in una struttura ne è fortemente influenzato.

La partecipazione è conseguenza di comunicazione, cioè non può essere richiesta una partecipazione credibile senza un'adeguata comunicazione.

Affinché gli operatori conoscano i vari aspetti lavorativi, comprendano le politiche dell'Amministrazione, operino secondo le modalità stabilite, devono essere istituiti e rispettati, presso le strutture dirigenziali di assegnazione, momenti di informazione e di discussione sui programmi, sugli stati di avanzamento, sui risultati e le criticità, sugli apporti individuali.

Particolare attenzione deve essere posta da un lato nel comunicare:

- mission, strategie dell'organizzazione e programmi dell'amministrazione per creare identità e senso di appartenenza
- apporti e integrazioni per rendere riconoscibile il ruolo di ciascuno e come tutti concorrono al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi,

e dall'altro al grado di chiarezza rispetto:

- a quanto si deve fare
- a chi ci si deve rivolgere
- a quali sono le competenze della posizione lavorativa
- all'ambiente relazionale di riferimento
- al supporto offerto dai superiori
- al livello di indipendenza nello svolgere i compiti e nell'attuare le scelte lavorative.

Alcune soluzioni di carattere organizzativo e informativo/partecipativo, per giungere ad un coinvolgimento e ad un pieno senso di appartenenza al proprio ente e agli obiettivi politico/istituzionali da raggiungere, possono essere:

- assegnare il personale alle posizioni organizzative
- far validare alle posizioni organizzative i piani di lavoro e i piani formativi del personale a loro assegnato
- individuare le integrazioni e i flussi operativi tra PO
- censire i processi gestiti e dividerli con tutto il personale
- creare directory di rete organizzate per competenze specifiche e per competenze generali, condivise da gruppi omogenei di colleghi e registrare i

principali documenti di carattere istituzionale e organizzativo sugli spazi di rete condivisi da tutti

- stimolare l'uso della intranet aziendale
- programmare momenti organizzativi e formativi per i dipendenti con la partecipazione del dirigente.

È poi necessario istituire, e rispettare, momenti collettivi diversificati di informazione e discussione (staff di direzione generale con tutti i dirigenti, staff di area di coordinamento con i dirigenti afferenti all'area, conferenze di struttura dirigenziale con tutti gli addetti, staff di struttura dirigenziale con le posizioni organizzative afferenti), organizzati con periodicità predefinita e in cui la partecipazione deve essere garantita.

LA VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione delle prestazioni rappresenta uno strumento oggettivo e condiviso per correlare interventi economici a prestazioni effettive, pianificare la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, chiarire e migliorare i rapporti tra i dipendenti e i propri dirigenti.

In particolare, è opportuno che la valutazione:

- sia riferita agli obiettivi ed alle finalità dell'Amministrazione
- agevoli il dipendente a formulare il giudizio sul proprio operato
- sia comunicata e discussa, e venga considerata un'opportunità di crescita professionale
- tenga conto di risultati ed elementi quanto più oggettivi possibili
- si riferisca ad uno standard per consentire la conoscenza preventiva di una prestazione attesa
- sia analitica e ponderata in funzione dei ruoli considerati nonché delle aree di attività.

Un sistema di valutazione permanente delle prestazioni deve discendere dai sistemi di programmazione dell'Amministrazione, che devono integrarsi tra loro nella fase di impostazione, nelle fasi di verifica, e nella fase di consuntivo.

Attraverso gli strumenti annuali di programmazione, già previsti dall'attuale sistema di valutazione della dirigenza⁵ (direttiva amministrativa, programmi di Direzione generale, programmi di struttura dirigenziale) vengono definiti i risultati da perseguire nel corso dell'anno. Tali strumenti devono contenere quindi tutti gli elementi per la valutazione di raggiungimento dei risultati.

Alcuni risultati possono presupporre la cooperazione tra più strutture, che concorrono, ognuna per la sua quota parte, al raggiungimento del risultato, da valutare in maniera congiunta.

La valutazione di risultato dovrebbe riguardare almeno il 60% della valutazione dei dirigenti, poiché l'elemento caratteristico delle strutture è l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Alla descrizione di ciascun risultato atteso devono essere associati i seguenti elementi:

- indicatori di risultato, compresi quelli di cooperazione
- soglia minima di realizzazione
- peso che il risultato ha rispetto alla valutazione complessiva di risultato.

Le competenze comportamentali rappresentano i fattori abilitanti al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ovvero le caratteristiche richieste al personale per l'efficace presidio del ruolo organizzativo assegnato, in funzione delle strategie e degli scopi dell'Amministrazione.

Per ciascuno degli ambiti di competenze comportamentali considerati (dirigenza, titolari di PO, personale delle categorie) devono essere individuati dei fattori di

⁵ Accordo sindacale 25.2.2004; Delibera Giunta Regionale 239/2004

valutazione caratteristici delle prestazioni attese dai singoli ruoli, e ognuno di questi è graduato su più livelli di intensità.

La valutazione di comportamento dovrebbe riguardare al massimo il 40% della valutazione dei dirigenti, poiché tale elemento della prestazione rappresenta una componente essenziale del raggiungimento dei risultati.

La funzione dirigenziale di gestione e di sviluppo dei collaboratori è determinante da un lato nella sperimentazione di forme di premialità diversificate per il personale delle categorie del comparto e dall'altro in considerazione del fatto che la democrazia organizzativa è elemento essenziale per un efficace sistema di valutazione permanente delle prestazioni.

Di conseguenza è opportuno, nella rivisitazione del processo di valutazione della dirigenza, inserire criteri riguardanti la presenza in servizio anche in orari che siano funzionali alla corretta gestione dei rapporti con i propri collaboratori e per gli incontri richiesti da organi politici e direttori, nonché la valutazione del clima organizzativo in una logica di garanzia di un maggiore impegno lavorativo e di un maggiore coinvolgimento del personale.

In particolare possono essere individuati specifici elementi di valutazione legati alla gestione dei collaboratori e in particolare alla capacità di valutazione del personale assegnato, riservando ad esempio una quota di circa il 10% della valutazione dei comportamenti organizzativi alla valutazione del clima della struttura diretta, misurato in base alla qualità delle soluzioni adottate, in riferimento a quelle in precedenza indicate nel paragrafo dedicato al clima organizzativo.

Qualora siano presenti risultati da raggiungere in cooperazione con altre strutture, è possibile individuare almeno un comportamento organizzativo sfidante per i livelli di collaborazione richiesti.

Il sistema di valutazione, comprensivo dell'attribuzione di obiettivi aggiuntivi straordinari e di particolare rilevanza, sarà oggetto , tenuto conto dei principi sopraccitati, di specifico accordo, entro l'aprile 2008.

L'esperienza sulla valutazione dei dirigenti potrà essere utile anche a definire criteri simili per i titolari di Posizione organizzativa, poiché il loro ruolo, a diversi livelli e con differenti competenze comportamentali, comporta assunzione di responsabilità e contribuisce all'organizzazione dell'ente.

IL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI

La valorizzazione del ruolo dirigenziale, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione, è uno degli strumenti fondamentali per consentire all'Amministrazione di conseguire i propri obiettivi.

In questa ottica è fondamentale il rapporto con le Rappresentanze sindacali, fondato sui principi di correttezza e di buona fede, di trasparenza e di legittimità, nel comune intento di prevenire ogni possibile conflitto, in un contesto di sostanziale e reciproca disponibilità.

In questo quadro, l'Amministrazione pone la massima attenzione alle esigenze di raccordo anche informativo con le parti sindacali, ferme restando le prerogative gestionali dell'Amministrazione (e quindi degli stessi dirigenti che la rappresentano) e le articolate tipologie di relazioni sindacali previste dalla normativa contrattuale nazionale.

Lo scenario sopra delineato si concretizza nel confronto sui temi più rilevanti, quali ad esempio il conferimento degli incarichi, l'articolazione organizzativa delle strutture, la valutazione, la valorizzazione delle competenze.

L'Amministrazione, con cadenza di norma trimestrale, rende disponibile sulla sezione intranet dedicata alle relazioni sindacali, nello spazio riservato al materiale consegnato alle OO.SS. della dirigenza e accessibile tramite certificato digitale, l'elenco delle strutture dirigenziali ripartito per direzione generale, con l'indicazione del numero di addetti, del peso, del dirigente responsabile.

Infine l'impegno comune delle Rappresentanze sindacali e dell'Amministrazione deve tendere a sottoscrivere accordi e ad individuare soluzioni organizzative che possano costituire un punto di riferimento anche per il sistema delle Agenzie regionali.

COPERTURA FINANZIARIA

Con riferimento al "Patto per l'occupazione e per le politiche del personale nel periodo di legislatura 2007/10", con le priorità ivi previste, le parti concordano di ripartire le risorse finanziarie del 2007 pari ad euro 200.000 e del 2008 pari ad euro 400.000 (comprese quelle relative all'anno 2007) destinate al Fondo di cui agli artt.26 e 27 del CCNL 23/12/1999 nella misura dell'80% alla retribuzione di posizione e nella misura del 20% alla retribuzione di risultato.

Le retribuzioni di posizione, avvalendosi in parte delle disponibilità che si sono create sul fondo per effetto dell'esodo incentivato, vengono pertanto incrementate dei seguenti importi a decorrere dalle date indicate:

Struttura	Incremento dal 1.1.2007	Retribuzione posizione totale	Incremento dal 1.1.2008 comprensivo importo 2007	Retribuzione posizione totale
Area di coordinamento	1610		3.220	
Settore complesso	1410		2.820	
Settore organico	1105		2.210	
Settore	900		1.800	

Con riferimento al verbale di concertazione relativo alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dell'Area della dirigenza (art. 17 CCNL 23/12/1999 come modificato dall'art. 15 CCNL 22.2.2006) le parti concordano inoltre su quanto segue:

1) al 4 capoverso della lettera A) del verbale il divieto di assumere incarichi professionali da parte dei dirigenti che usufruiscono dell'esodo è da intendersi riferito agli incarichi retribuiti;

al fine di consentire l'allineamento dei tempi della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dell'area della dirigenza e del comparto, il primo capoverso della lettera B) " Tempi di attuazione" del verbale è modificato così come segue:

L'attuazione si colloca, quanto al periodo di presentazione delle domande per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, fra il 1 gennaio 2007 e il 31 dicembre 2010 con l'ultima uscita consentita con decorrenza 1 gennaio 2012.

Per l'anno 2010 è possibile presentare la domanda di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro nel mese di dicembre indicando una data di decorrenza della cessazione dal servizio compresa fra il 1 luglio 2010 e il 1 gennaio 2012.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Il 2° e 3° capoverso del punto "Durata dei contratti" dell'accordo sull'applicazione dell'articolo 10 della legge regionale 3 maggio 2007, n. 27, che modifica l'articolo 14 in materia di incarichi dirigenziali a tempo determinato, vanno rispettivamente così interpretati:

2° capoverso: "Non sono considerate sostanziali modifiche e quindi sono fatti salvi i cambiamenti di differenziazione delle strutture che non modificano i contenuti delle funzioni presidiate dalla struttura dirigenziale in oggetto";

3° capoverso: " Il divieto di rinnovare l'incarico per la medesima struttura non opera nel caso in cui l'incarico si interrompa a seguito della cessazione della legislatura; in tal caso l'incarico può essere rinnovato per un periodo di tempo non superiore a quello che sarebbe stato svolto se non fosse cessata la legislatura".

SERVIZIO IN GIORNO FESTIVO

Il dirigente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro in modo che, nel rispetto del diritto al riposo settimanale, non presti attività lavorativa per più di sei giorni continuativi.

DICHIARAZIONE A VERBALE DI PARTE SINDACALE sul contratto decentrato
biennio 2004/2005

In relazione al punto "Settori" ultimo comma del documento "la dirigenza", la R.S.A. dirigenza, nel caso in cui gli impegni assunti dall'Amministrazione non comportassero il ricollocamento di coloro che alla data del 17 ottobre 2006 avevano l'incarico di settore di minore complessità, si riserva di riproporre il tema in sede di prossima contrattazione decentrata o in sede di accordo per la distribuzione del "Fondo di remunerazione della dirigenza anno 2008 e 2009".