

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI DI II FASCIA – criteri generali
Cfr. Art. 54, CCNL 21 Aprile 2006 Dirigenti Area I

Con accordo sindacale del 2 marzo 2005* sono state disciplinate le implicazioni legate alla riforma dell'Amministrazione Centrale varata con DM 1.12.2004. In particolare, in assenza di una graduazione delle nuove strutture, è stato previsto che i dirigenti in mobilità da un Ufficio all'altro mantenessero, ai fini della continuità dell'azione amministrativa, la retribuzione di posizione parte variabile percepita al 31.12.2004.

Con la medesima intesa si è altresì previsto che il processo di pesatura interessasse anche le strutture del territorio.

La graduazione delle funzioni dirigenziali viene realizzata per gli Uffici del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, a seguito dello "spacchettamento" del Fondo di retribuzione e di risultato dei dirigenti di II fascia avvenuto con il Ministero della Solidarietà sociale (che provvederà pertanto autonomamente).

Per gli uffici del centro riferiti al citato Ministero del Lavoro è prevista, in caso di variazione migliorativa della fascia, la definizione a ritroso delle diverse posizioni, sino al 14 gennaio 2005, data di conferimento degli incarichi di II fascia per gli Uffici dell'Amministrazione centrale. La graduazione interviene anche sugli Uffici del medesimo Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, livello centrale, risultati non pesati dopo i precedenti interventi di riassetto e collocati in fascia C.

Contestualmente, si procede al riproporzionamento dei "rapporti" tra una fascia e l'altra, modificati dagli aumenti della retribuzione di posizione - parte fissa disposti dal CCNL 21 aprile 2006. Di conseguenza, sono ristabilite, nel rispetto dei parametri contrattuali vigenti, le prescritte proporzioni tra le fasce con affinamento dei valori economici e con interventi sul rapporto, tra la fascia più alta e quella più bassa, che deve essere compreso per contratto nel range 1.4 – 3.5.

L'operazione è portata avanti nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'art. 54 co. 4 del CCNL 21 aprile 2006, attraverso la rilevazione delle caratteristiche dimensionali, organizzative e di attività di ciascuna struttura dirigenziale, sia del centro che del territorio.

A tal fine, è stato predisposto un modello di rilevazione calibrato sui criteri indicati dal contratto collettivo, per ottenere un quadro articolato delle caratteristiche delle competenze e delle modalità di svolgimento dell'attività da parte delle singole strutture.

Vanno considerati la dimensione della struttura, la sua collocazione nell'ambito dell'organizzazione ministeriale, la complessità organizzativa e il grado di responsabilità derivanti dalla posizione, oltre che i requisiti richiesti al dirigente per lo svolgimento della specifica funzione, al fine di verificare l'ampiezza delle funzioni dirigenziali e quindi il livello da attribuire a ciascuna struttura, sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

* l'accordo è stato sottoscritto da CIDA UNADIS, CISL FPS e DIRSTAT

1. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie cui fare riferimento sono quelle del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti di II fascia, defalcato il 15% destinato alla retribuzione di risultato.

L'operazione tiene conto del Fondo, come determinato a seguito dello spacchettamento con il Ministero della Solidarietà sociale, e quindi al 2007.

Quanto all'ammontare delle risorse, si tratta di 5.022.404,77 Euro, pari all'85% del complessivo Fondo dei dirigenti per il 2007 ammontante ad Euro 5.908.711,49 (parte fissa 5.804.729 Euro e risorse derivanti dalla RIA dei cessati pari a 103.982,49 Euro).

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione si riferiscono agli Uffici della sede centrale del Ministero, compresi quelli di diretta collaborazione, e agli Uffici del territorio.

2. PRINCIPALI FASI DI LAVORO

1. Attraverso incontri dei Direttori generali, sono state messe a punto le linee generali dell'impianto complessivo ed il piano di lavoro da seguire, convenendo sulle soluzioni di massima da adottare per il centro e per il territorio.
2. Con l'individuazione dei referenti di Direzione generale si è dato avvio alle operazioni di concreta graduazione degli Uffici del centro, nel rispetto delle fasi ipotizzate. Il 6 settembre 2007 è stata verificata la procedura e messo a punto il modello semplificato di rilevazione. (allegato A)
Contestualmente al modello di rilevazione e alle istruzioni generali sui criteri da prendere a riferimento, sulla base del CCNL vigente, è stata anche verificata l'attribuzione del punteggio, tenuto conto degli indicatori individuati per ciascun criterio.
3. Nel corso della rilevazione si sono tenuti ulteriori incontri bilaterali, tra la Direzione generale delle Risorse Umane e i referenti o, in alcuni casi, con gli stessi responsabili dei CRA, per un ulteriore approfondimento dei criteri e per gli affinamenti della ipotesi complessiva.
4. I modelli relativi a ciascuna struttura generale, una volta compilati e validati dal Direttore responsabile, sono stati restituiti alla DG Risorse Umane a cura del referente, via mail.
5. Per gli Uffici del territorio, l'indagine si è sviluppata tenendo conto delle diverse tipologie di struttura e attingendo ai dati sull'attività istituzionale. Ha provveduto in tal senso la Direzione Generale delle Risorse Umane e Affari Generali il cui responsabile ha verificato le risultanze finali.
6. L'applicazione dei criteri ha consentito, secondo le modalità che saranno appresso specificate, di definire un punteggio per ciascuna struttura della sede centrale e del territorio, per una graduazione degli Uffici mirata all'attribuzione della fascia sulla base della sequenza e nei limiti delle risorse disponibili.

3. PASSAGGI SINDACALI

Il 5 giugno 2007 si è provveduto alla prescritta informazione sindacale sui criteri per la graduazione degli Uffici. Successivamente, si è tenuto un incontro con le OO.SS. di approfondimento dei criteri e del piano di lavoro.

Già in precedenza la graduazione degli Uffici era stata oggetto di numerosi incontri sindacali e di richieste di attuazione dell'accordo 2 marzo 2005, sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica presieduta dal Capo di Gabinetto pro tempore.

Approfondimenti sono stati svolti anche nell'ambito di un'apposita Commissione paritetica** che si è riunita negli ultimi mesi del 2006, senza arrivare però a proposte di soluzione.

La necessità di procedere alla pesatura degli Uffici emerge anche da accordi conclusi su altre materie, in quanto solo con il completamento della graduazione si renderanno disponibili consistenti risorse finanziarie riconducibili alle economie di cui all'art. 58, co. 8, del CCNL 21 aprile 2006 (cfr. CCNI di Ministero 5 giugno 2007; Accordo 20 dicembre 2005; Accordo 22 giugno 2006).

All'inizio del 2007, a seguito di quanto concordato nell'ambito di un apposito incontro con i Direttori generali, anche per la complessità della situazione organizzativa, si era ipotizzato di intervenire unicamente su alcuni Uffici mai pesati, nonché su quelle strutture sulle quali la riforma varata con DM 1° dicembre 2004 era risultata maggiormente incisiva.

Tale soluzione è stata però rigettata da parte sindacale che, seppure con posizioni differenziate tra le diverse OO.SS., ha richiesto che fosse rispettato integralmente l'Accordo sindacale del 2 marzo 2005.

*** cui partecipavano le OO.SS. firmatarie dell'accordo sindacale 2 marzo 2005.*

4. APPROFONDIMENTI SUI CRITERI

4.1. Premessa

Si è fatto riferimento ai criteri previsti dall'art. 54 "Retribuzione di posizione e graduazione delle funzioni" del CCNL 21 aprile 2006, relativo al personale dirigente dell'area I.

In sintesi, si è guardato:

- all'ampiezza della struttura;
- alla collocazione della posizione nell'ambito della organizzazione ministeriale;
- alle responsabilità derivanti dalla posizione;
- ai requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività di competenza.

Per ciascuno dei suddetti criteri, applicati sia per gli Uffici dell'Amministrazione centrale che per quelli del territorio, sono stati individuati - avendo a riferimento le caratteristiche dell'organizzazione e le procedure applicate nel Ministero Lavoro e della Previdenza sociale - specifici parametri per i quali, nel rispetto delle previsioni contrattuali, sono stati verificati gli indicatori di riferimento ed i relativi valori. I parametri presi in esame, come previsto dal citato CCNL 21 aprile 2006, sono stati diversamente combinati con riguardo alla tipologia delle strutture da graduare, come risulta di seguito indicato per ciascun criterio.

Ogni criterio consente l'attribuzione di 9 punti al massimo, costituiti dalla sommatoria dei punteggi parziali.

❖ AMPIEZZA DELLA STRUTTURA

Il criterio mira a verificare la dimensione della struttura in termini quantitativi, avendo riguardo a tre parametri: risorse finanziarie gestite per il funzionamento; risorse umane assegnate; dimensione dell'area territoriale di competenza e/o relativo bacino di utenza

• **Risorse finanziarie assegnate per il funzionamento**

Sono state misurate sulla base del volume delle risorse più significative gestite per il funzionamento della struttura.

Per gli Uffici del territorio sono state raffrontate le risorse assegnate nel 2007 per: missioni, straordinario, canoni e spese postali, nonché le risorse attribuite per il 2006 per la produttività del personale (FUA).

Per l'Amministrazione centrale, in considerazione delle modalità dell'organizzazione, si è convenuto con i responsabili di CRA che il parametro fosse riconosciuto alle strutture che

amministrano le risorse per il funzionamento dell'intera Direzione Generale. Le voci sono state individuate tra quelle più rilevanti gestite per il funzionamento.

- **Risorse umane assegnate alla struttura**

Rileva il numero dei dipendenti. E' stato considerato il personale in servizio, compreso quello comandato da altre Amministrazioni, nonché quello pervenuto in distacco: è stato invece escluso quello comandato verso altre Amministrazioni. Il personale in part time è stato considerato come unità intera.

Per i Servizi ed i Settori delle Direzioni del lavoro, sono state convenzionalmente determinate percentuali di personale su quello complessivamente in servizio nella rispettiva DPL/DRL al fine di poter comunque imputare una quota delle risorse umane anche a tali Uffici.

- **Area territoriale di competenza e/o bacino di utenza**

I fattori presi in esame sono stati tipizzati a seconda che riguardino gli Uffici del centro o quelli del territorio. La linea seguita è la stessa e si fonda sulla combinazione tra l'ambito territoriale dell'azione amministrativa e il bacino di utenza cui la stessa azione si riferisce. In sostanza, per tutti gli Uffici è stato considerato l'ambito di intervento territoriale (nazionale, regionale, provinciale) misurato con indicatori diversi nel riferimento alle specificità delle strutture.

Per l'Amministrazione centrale, considerata l'impossibilità in alcuni casi di avere direttamente riguardo all'ambito territoriale, si è ricorsi in via sussidiaria al bacino di utenza cui l'azione svolta si riferisce.

Per le strutture del territorio, bacino di utenza ed ambito spaziale di operatività coincidono: gli indicatori presi in esame consistono nel numero delle imprese e nel numero degli occupati nella provincia per le DDPPL, nel numero delle province nell'ambito regionale per le DDRRL.

❖ COLLOCAZIONE DELLA POSIZIONE NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE MINISTERIALE

Si è trattato di definire le implicazioni connesse alla collocazione della posizione dirigenziale nell'ambito dell'organizzazione del Ministero. Ciò ha richiesto la verifica dei riflessi del posizionamento sul livello di autonomia rispetto all'organo sovraordinato, sul grado di coordinamento/raccordo di altri uffici dirigenziali operanti all'interno dell'Amministrazione e sulla eventuale potestà di intervento esercitata nei confronti di enti esterni all'Amministrazione, attraverso lo svolgimento della vigilanza, sia di tipo amministrativo che a carattere tecnico-finanziario.

- **Grado di autonomia rispetto all'organo sovraordinato**

Sono state considerate le modalità di indirizzo e di verifica che concretamente si esercitano nei confronti della posizione per l'espletamento dell'attività di competenza, tenuto conto che l'organizzazione ministeriale prevede, in particolare per alcuni Uffici del territorio, servizi e strutture complesse di livello dirigenziale non generale, all'interno delle quali sono previste più posizioni dirigenziali di seconda fascia.

Gli uffici dirigenziali non ricompresi invece in tali strutture complesse sono stati differenziati con riferimento alla modalità di interazione con l'organo sovraordinato, anche per le ripercussioni in termini di verifica dell'attività svolta.

- **Ampiezza del coordinamento di altri uffici dirigenziali**

Si è rilevata la tipologia di relazione che necessariamente e sistematicamente viene intrapresa per l'esercizio delle funzioni istituzionali, tenendo conto che l'organizzazione del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale non prevede tra gli uffici sovraordinazione di tipo gerarchico

ma esclusivamente di tipo funzionale, attraverso un coordinamento di maggiore o minore ampiezza (sia nel numero dei soggetti destinatari che nella modalità operativa).

- **Potestà di intervento nei confronti di enti esterni al Ministero**

Rilevano l'attività di vigilanza, con l'emissione di pareri vincolanti, di autorizzazioni, di nulla osta e provvedimenti aventi carattere autorizzatorio.

Nello specifico, sono state considerate quelle funzioni che si esplicano attraverso un'azione di controllo su Enti pubblici, privatizzati e privati, esercitata sia con una vigilanza di carattere giuridico - amministrativo che di carattere tecnico - finanziario, per le ricadute che rendono sostanziale la potestà di intervento cui gli Enti sono sottoposti.

Concretamente la vigilanza si estrinseca con l'approvazione di una serie di atti (delibere sull'ordinamento dei servizi e sulle dotazioni organiche, di statuti, di regolamenti di organizzazione, di regolamenti elettorali, dei regolamenti sull'accesso agli atti e relative loro modifiche) necessari ai fini dell'esistenza e organizzazione funzionale dell'Ente stesso, nonché al controllo di bilanci preventivi, note di variazione e bilanci consuntivi, bilanci tecnico - attuariali e piani di impiego delle disponibilità economico - finanziarie, di definizione infine dei criteri di selezione del rischio negli investimenti degli Enti privatizzati e privati.

- ❖ **RESPONSABILITA' DERIVANTI DALLA POSIZIONE**

Il criterio intende evidenziare il diverso grado di responsabilità connesso alla posizione, nel riferimento agli effetti degli atti e provvedimenti adottati. Pertanto, nella graduazione è stata presa in esame la tipologia dell'attività e dei provvedimenti amministrativi posti in essere da ciascuna struttura, considerandone anche la rilevanza dell'impatto sia nel riferimento alla materia trattata che ai destinatari dell'azione, oltreché il concreto grado di esposizione al rischio di contenzioso.

Si sono poi considerati i margini di discrezionalità, verificando se la posizione si muove o meno nell'ambito di procedure consolidate, nonché il margine di innovazione che le è richiesto, oltre che l'ampiezza e mutevolezza del quadro di riferimento normativo.

- **Rilevanza degli effetti dei provvedimenti adottati, con riguardo alle diverse tipologie**

Si è guardato agli effetti degli atti riferiti alle diverse strutture, tenuto in conto anche il grado di tempestività ed urgenza richiesti per l'adozione, nonché il concreto margine di rischio di contenzioso cui la posizione è esposta (contenzioso amministrativo, contabile, civile o penale). Per quanto riguarda le strutture dell'amministrazione territoriale, è stata riconosciuta in fase di valutazione l'elevata rilevanza degli atti posti in essere in considerazione dell'impatto sul bacino di utenza, nonché delle ripercussioni di carattere socio-economico, proprie dell'attività istituzionale (cfr. vigilanza in materia di legislazione e sicurezza nei luoghi di lavoro, sia per gli aspetti più propriamente operativi che per la parte di pianificazione degli interventi; conciliazione delle controversie di lavoro etc.).

- **Grado di discrezionalità dell'attività di competenza**

Il fattore relativo ai margini di discrezionalità dell'attività di competenza, rispetto a prescrizioni legislative e regolamentari, è stato inteso come modalità della funzione amministrativa, avendo riferimento alle procedure più o meno consolidate nelle quali la posizione deve muoversi.

Si è altresì tenuto conto dell'ampiezza del quadro di riferimento normativo rispetto all'azione riferita all'Ufficio, in modo da verificare il grado di interpretazione e composizione necessari per definire il percorso da seguire.

Anche in tal caso, mentre per gli Uffici dell'AC si è provveduto all'analisi dell'attività per ogni singola struttura, a cura dei rispettivi responsabili di CRA, nel caso del territorio si è guardato

ai provvedimenti più significativi, comuni a tutti gli Uffici appartenenti alla medesima tipologia (DRL/DPL/Settori/Servizi).

❖ REQUISITI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI COMPETENZA

Nel ambito del criterio sono stati esaminati, nel riferimento alle funzioni istituzionali, i fattori di disagio derivanti da:

- spostamenti sul territorio nazionale ed estero;
- prolungamento dell'orario di lavoro non determinato autonomamente ma derivante da fattori esterni;
- picchi da carichi di lavoro in ragione di particolari eventi o scadenze, non fronteggiabili con soluzioni legate alla normale organizzazione del lavoro.

Si è infine tenuto conto della attività svolta nel coordinamento di organismi istituzionali e organi collegiali, costituiti da membri esterni al Ministero.

Con l'esame dei fattori descritti in questo paragrafo, si è inteso tener conto del livello di impegno richiesto nello svolgimento delle funzioni dirigenziali, nel riferimento ad alcuni elementi che vanno ad incidere sulle modalità della prestazione lavorativa e sui suoi tempi.

- **Livello di impegno e disagio: spostamenti**

Si è fatto riferimento alla oggettiva esigenza, per l'espletamento di alcune funzioni istituzionali, di spostamenti fuori sede in ambito nazionale o estero; per il centro e per il territorio il fattore disagio per spostamenti è stato valutato in termini strettamente connessi alle attribuzioni riferite alla struttura.

- **Livello di impegno e disagio: prolungamento dell'orario di lavoro**

Il fattore è stato riconosciuto in limitati casi, tenendo conto di quelle situazioni per le quali le caratteristiche dell'attività rendono oggettivamente necessario un prolungamento dell'orario di lavoro che non può essere determinato autonomamente dal dirigente: es. settori che si rapportano istituzionalmente con le parti sociali; preposti alla manutenzione dei sistemi informativi, alla comunicazione istituzionale, etc.

- **Livello di impegno e disagio: picchi lavorativi**

Il disagio è stato preso in esame per quelle strutture per le quali si registrano carichi di lavoro con picchi elevati di attività in ragione di particolari eventi o scadenze nell'anno che intervengono sull'attività ordinaria (non fronteggiabili con interventi di normale organizzazione del lavoro), oppure nel riferimento alla consistenza del bacino di utenza.

Tale disagio è stato pertanto associato agli Uffici che svolgono attività a carattere maggiormente operativo, sia a livello centrale che sul territorio.

- **Coordinamento di commissioni e organi collegiali**

Rileva esclusivamente l'attività di coordinamento di organismi istituzionali con membri esterni al Ministero.

Per il territorio, il fattore è stato riconosciuto ai seguenti Uffici:

- Preposto DRL;
- Settore Ispezione del Lavoro della DRL;
- Preposto DPL;
- Servizio Ispezione del Lavoro della DPL;
- Servizio Politiche del Lavoro della DPL.

GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE GENERALE

DIVISIONE

CRITERI		DATI DA RILEVARE
1. Ampiezza della struttura	a.1 risorse umane assegnate per il funzionamento dell'Amministrazione.	
	a.2 risorse finanziarie assegnate per il funzionamento dell'Amministrazione.	
	b area territoriale di competenza e/o bacino di utenza, avendo riguardo all'ambito territoriale di operatività. INDICARE SE NAZIONALE, REGIONALE, PROVINCIALE O ALTRO	
2. Collocazione della posizione nell'ambito dell'organizzazione ministeriale	a grado di autonomia rispetto all'organo sovraordinato;	
	b coordinamento di altri uffici dirigenziali;	
	c eventuale potestà di intervento nei confronti di amministrazioni, enti od uffici esterni all'amministrazione di appartenenza, anche con poteri ispettivi extragerarchici. INDICARE SI O NO, specificare sinteticamente il tipo di attività svolta	
3. Responsabilità derivanti dalla posizione	a rilevanza giuridica, economica, sociale degli effetti dei provvedimenti adottati o predisposti;	
	b margini di discrezionalità dell'attività di competenza rispetto a prescrizioni legislative e regolamentari;	
4. Requisiti richiesti per l'esercizio delle attività di competenza	a livello di impegno e di disagio richiesto dalla specifica posizione; INDICARE EVENTUALI SPOSTAMENTI FUORI SEDE (NAZIONALI O ALL'ESTERO); PROLUNGAMENTO E/O SPOSTAMENTO DI ORARIO DI LAVORO; PICCHI ELEVATI DI LAVORO	
	b coordinamento di commissioni e organi collegiali. INDICARE SI O NO; Specificare l'organismo e la norma che lo prevede	