

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DELL'AGENZIA REGIONALE ARGEA SARDEGNA

Il giorno **13 aprile 2015**, presso la sede amministrativa dell'Agenzia Regionale Argea Sardegna in Via Caprera 8 a Cagliari, sono presenti:

❶ La delegazione dell'Agenzia Regionale ARGEA Sardegna, rappresentata da:

- **Direttore Generale:** Dott. Gianni Ibba *Gianni Ibba*
- **Direttore del Servizio degli Affari Legali, Amministrativi e del Personale:**
Avv.to Fabio Cuccuru *Fabio Cuccuru*

❷ I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo regionale di lavoro:

• C.G.I.L. - F.P.

• C.I.S.L. - F.P.S.

• U.I.L. - F.P.L.

• F.E.D.R.O.

• S.A.Di.R.S. */Vbl*

• FENDRES-SAFOR

• S.A.F.

Gianni Ibba
Fabio Cuccuru

con sottoscrizione e Verbale

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Integrativo del personale non dirigente dell'Agenzia ARGEA Sardegna.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Del personale dipendente dell'Agenzia ARGEA Sardegna

PREMESSO CHE

- La L.R. n. 13/2006 come modificata dalla L.R. n. 2/2007 ha previsto all'art. 21 l'istituzione dell'Agenzia ARGEA Sardegna con sede legale a Oristano alla quale è trasferita la competenza in materia di aiuti, contributi e premi previsti da norme comunitarie, nazionali e regionali.
- Al personale delle agenzie si applicano le disposizioni della legge regionale n. 31 del 1998 e successive modifiche ed integrazioni e i contratti collettivi regionali di lavoro dei dipendenti e dei dirigenti dell'Amministrazione regionale e degli enti.
- Per l'espletamento dei propri compiti, all'Agenzia ARGEA Sardegna è assegnato, nell'ambito della dotazione organica dell'Agenzia stessa, con decreto dell'Assessore regionale agli affari generali, personale e riforma della Regione, un contingente di personale individuato tra quello appartenente all'Amministrazione regionale, agli enti regionali o alle agenzie regionali;
- Il personale delle agenzie istituite dalla presente legge fa parte del comparto unico di contrattazione collettiva regionale.
- Visti i CCRL del 14/05/2001, 06/12/2005, 08/10/2008 e 18/02/2010.
- Il presente accordo sostituisce, per la parte normativa il precedente **Contratto Integrativo dell'Agenzia ARGEA Sardegna**, sottoscritto in data **11 Maggio 2011**.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale, in servizio presso l'Agenzia ARGEA Sardegna.
2. Gli effetti giuridici dell'accordo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.
3. Il presente accordo, salvo modifiche o nuove disposizioni del CCRL nonché diverse decorrenze previste nel presente accordo, mantiene la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo.
4. Le verifiche sui tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente contratto, sono sottoposte ad un monitoraggio semestrale da parte delle delegazioni firmatarie.

Art. 2 - Oggetto del contratto

1. Formano oggetto del presente contratto:
 - a. Criteri per l'organizzazione del lavoro anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche e della domanda dei servizi;
 - b. Articolazione dell'orario di lavoro e reperibilità;
 - c. Misure per la realizzare le pari opportunità tra uomo e donna nel settore di competenza;
 - d. Specificazione e adattamento dei criteri previsti dal CCRL in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione;
 - e. Linee di indirizzo e criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - f. Specifici accordi per l'applicazione dell'istituto delle progressioni professionali orizzontali;
 - g. Qualità ed efficienza dei servizi e delle linee di attività, compresa la valorizzazione delle risorse umane e dei relativi strumenti premianti;
 - h. Incentivazione alla produttività e all'efficienza, con la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici.
 - i. Ogni altra materia demandata alla contrattazione integrativa prevista dal C.C.R.L.

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SAFORS

UIL

CISL

CGIL

ARGEA

Art. 3 - Organizzazione del lavoro

- Le parti concordano che per una migliore organizzazione del lavoro sia opportuno individuare e pianificare il lavoro seguendo le linee sotto elencate:
 - I. impostazione della pianificazione operativa del lavoro, a inizio anno,;
 - II. verifiche periodiche sullo stato di avanzamento dei risultati, per struttura e per spaccati omogenei di attività, in particolare nei casi in cui la prestazione risulti non soddisfacente;
 - III. verifica semestrale a fine giugno;
 - IV. verifica finale alla fine dell'anno.
- Sulla base di tali appuntamenti periodici interni è necessario avviare un processo di comunicazione costante con il proprio personale, dando riscontri sia positivi che negativi sull'andamento delle attività e delle prestazioni individuali, in maniera tale che la valutazione espressa a cadenze periodiche e che ha riscontro nel trattamento economico non risulti un giudizio improvviso e immotivato.
- L'organizzazione del lavoro deve tendere al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi e alla valorizzazione delle risorse umane ed è improntata a criteri di economicità, efficienza, trasparenza dei procedimenti e deve assicurare l'integrità psicofisica e lo sviluppo professionale dei dipendenti. A tal fine i Dirigenti si impegnano ad effettuare specifici colloqui con i singoli dipendenti.
- Al fine di incentivare la produttività e l'efficienza, l'Agenzia promuove la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici.
- La responsabilità dei procedimenti amministrativi fa capo, di norma, ai dirigenti. Il Dirigente può attribuirli ai titolari di posizione organizzativa. In caso residuale e con la accettazione dell'interessato, può essere attribuita anche al restante personale.

Art. 4 - Formazione

Le parti convengono che, la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale dell'Agenzia; è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione del lavoro e dello sviluppo organizzativo, con particolare riferimento ai progetti ed alle azioni volte ad accrescere la professionalità dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza, garantendo a tutti le medesime opportunità di partecipazione.

Uno degli obiettivi primari del contratto collettivo decentrato integrativo per la formazione interna è costituito dalla costruzione delle condizioni che consentano di incrementare il livello di intervento dei Servizi Territoriali in materia di aggiornamento settoriale e di collaborazione nella messa a punto e gestione degli interventi formativi concordati.

Questo obiettivo deve essere perseguito tramite:

1. un forte coordinamento organizzativo;
2. la ripresa di interventi formativi appositamente dedicati, calibrati ad hoc e finalizzati oltre che all'acquisizione di specifiche competenze al rafforzamento della comunità professionale e dell'identità di gruppo;
3. l'aggiornamento qualitativo e quantitativo finalizzato a facilitare l'omogeneizzazione degli approcci metodologici e del trattamento del personale, attraverso la materializzazione delle regole e degli strumenti;
4. L'utilizzo di un software dedicato, attraverso il quale si possano rendere pubblici, sia nel sito intranet dell'Agenzia sia tramite comunicazioni da consegnare ai lavoratori delle varie sedi di lavoro:
 - a. Tutte le iniziative oggetto delle attività formative poste in atto dall'Agenzia
 - b. dati informatizzati relativi alle posizioni lavorative (ruoli coperti e/o richiesti) e ai curricula dei collaboratori;
 - c. disponibilità strutturata dei dati storici di partecipazione alla formazione, affinché il dato storico, già inserito in banca dati, diventi informazione utile alle decisioni afferenti gli investimenti formativi da realizzare e alla identificazione di percorsi formativo/professionali. Sarà così inoltre possibile procedere ad un monitoraggio in tempo reale e non solo periodico ed intervenire prontamente;

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SAFORS

UIL

CISL

CGIL

ARCEA

5. Potenziamento dell'attività promozione e formazione propedeutiche alla individuazione di docenti interni per tematiche di specifica pertinenza regionale.
6. La formazione programmata deve di norma essere gestita dall'amministrazione, attraverso l'ufficio competente in materia di formazione del personale.
7. Ai fini delle progressioni professionali i percorsi formativi possono essere ritenuti validi, se specificamente programmati e solo dopo che il percorso sia stato compiuto da tutti i dipendenti.

FENDRES SAFOR

I. Risorse finanziarie

- Le somme destinate alla formazione e non utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate secondo quanto disposto dal co. 12 dell'art. 57 del CCRL.

SAF

II. Regole di partecipazione del personale agli interventi di formazione

Nelle procedure di selezione per l'avviamento ai corsi dev'essere assicurato il rispetto dei principi della trasparenza e delle pari opportunità, come previsto dal comma 4 del dell'art. 57 del CCRL.

I Direttori di Servizio, nell'individuare il personale da avviare ai corsi, devono tenere presente i curricula formativi e professionali e l'attività attuale e programmata di ciascuno dei dipendenti.

Per le attività formative viene consegnato ai corsisti per la sottoscrizione un patto formativo:

- Nel patto sono definiti gli impegni reciproci dell'amministrazione, dei docenti o della società organizzatrice del corso e dei partecipanti.
- Vengono definiti obiettivi, programma, esercitazioni, numero minimo di presenze etc.. Il corsista per consentire efficacia del processo formativo assicura un adeguato impegno nella partecipazione ed in particolare assicura puntualità, firma delle presenze, e presenta giustificativi delle assenze.
- Il dipendente iscritto ad un corso se impossibilitato a parteciparvi per ragioni di lavoro o gravi ragioni personali è tenuto a darne immediata comunicazione al Servizio competente per la Formazione.
- per particolari iniziative formative è previsto il concorso di investimenti fra l'Amministrazione e il dipendente; l'Amministrazione investe risorse finanziarie e gestionali e il dipendente il proprio tempo extra lavorativo; saranno quindi modalità di frequenza al di fuori dell'orario di lavoro, ad esempio per la formazione linguistica oppure modalità miste, in occasione della pianificazione annuale;

FEDRO

III. Requisiti per l'accreditamento quale docente interno

A fini della docenza interna, occorre possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- essere esperti di materia, ricoprire posizione lavorativa e ruolo omogenei alle tematiche oggetto dell'attività formativa;
- avere conoscenze in materia di didattica e di comunicazione acquisite attraverso corsi formativi dell'Amministrazione o di istituti di formazione.

Lo svolgimento della docenza interna non costituisce titolo per le progressioni di carriera.

Le prestazioni didattiche sono retribuite solo nel caso siano attuate al di fuori dell'orario di servizio.

SAFORS

UIL

CISL

IV. Piani e programmi di formazione (Art. 57 C.C.R.L.)

Il Direttore Generale, previo confronto con le RSU e le OO.SS., approva il Piano Generale della Formazione, predisposto, con cadenza quadriennale, dall'ufficio competente in materia di formazione.

Dal Piano Generale della Formazione deriva l'adozione del programma annuale di formazione, concordato con le OO.SS. e le RSU, in relazione agli stanziamenti di bilancio.

Il dirigente competente in materia di formazione, rende noto con congruo anticipo il programma annuale, quello dei singoli corsi e il calendario di svolgimento degli stessi. Il programma annuale potrà essere integrato, entro i termini indicati dall'Amministrazione, tenendo conto di specifiche proposte provenienti dalle

CGIL

ARCEA

single strutture organizzative dell'Agenzia. Di tali integrazioni e/o variazioni, dovrà essere data tempestiva informazione alle OO.SS ed alla RSU.

I dipendenti interessati dai corsi, dovranno essere convocati - dai rispettivi dirigenti - almeno 15 giorni prima dell'inizio del corso. Dovranno inoltre essere avvisati - dalla funzione formazione - tramite la mail istituzionale.

I dirigenti sono tenuti a dare ampia comunicazione a tutto il personale delle comunicazioni relative alla formazione. Nell'elaborare il calendario dei corsi l'ufficio competente consulterà preventivamente i Servizi interessati al fine di tenere conto, per quanto possibile, delle scadenze imposte dagli impegni lavorativi dei dipendenti.

Le organizzazioni sindacali e la RSU (qualora presente) ricevono apposita informativa ogniqualvolta sia realizzato un corso e venga iscritto un dipendente ad un corso catalogo.

L'amministrazione provvede ad informare - in maniera analitica e con un riepilogo annuale - le OO.SS e la RSU in ordine ai corsi frequentati dal personale.

Nell'ipotesi in cui le risorse finanziarie fossero insufficienti per la realizzazione di tutti i corsi programmati, dovranno essere prioritariamente realizzati i corsi obbligatori per specifica disposizione legislativa o contrattuale, quali i corsi valutabili ai fini della progressione orizzontale.

V. Auto formazione

1. Questa Amministrazione consente l'aggiornamento professionale alla totalità dei dipendenti anche attraverso il ricorso a forme di auto apprendimento e di formazione a distanza, con l'ausilio delle tecnologie della comunicazione dell'informazione.
2. L'autoformazione comprende gli interventi di formazione e aggiornamento personalizzati, con modalità di erogazione in auto apprendimento, quali corsi multimediali fruiti individualmente in sede locale, studio di libri e pubblicazioni.
3. L'autoformazione deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore del Servizio di appartenenza in accordo con il Direttore dell'Ufficio competente in materia di formazione sulla base di un programma formativo che specifichi le finalità, i contenuti, le modalità di fruizione, i destinatari, l'orario, la durata e gli strumenti di valutazione dell'apprendimento (ad es. tesine, relazione tecnica).
4. Gli orari sono gestiti flessibilmente nel contesto di ogni struttura organizzativa, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. L'autoformazione regolarmente autorizzata è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa nei limiti dell'orario convenzionale di lavoro.

Art. 5 - Pari opportunità

- L'Agenzia, compatibilmente con le risorse economiche presenti sul bilancio dell'agenzia, promuove l'attuazione delle azioni positive previste dall'art. 51 del CCRL 1998/2001, attraverso il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", istituito presso la Regione Autonoma della Sardegna.
- L'Amministrazione si impegna ad adottare, in accordo con la RSU e le OO.SS. e nel rispetto dei vincoli normativi ed economici, iniziative utili ad assicurare la massima integrazione dei lavoratori disabili nella struttura lavorativa, assicurando la necessaria informazione e formazione.

Art 6 - Mobbing

- Nel piano della formazione del personale dovranno, compatibilmente con le risorse economiche presenti sul bilancio dell'agenzia, essere previsti idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale come previsto dall'art. 27 bis del CCRL.

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SARS

UIL

CISL

CGIL

ARCEA

Art. 7 - Orario di lavoro

1. In applicazione del comma 2 dell'art. 31 del CCRL, l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi e un rientro pomeridiano, da effettuarsi ordinariamente il martedì. Su richiesta del dipendente è consentita l'articolazione delle 36 ore settimanali con due rientri pomeridiani.

L'orario convenzionale è il seguente:

Mattina	Ingresso	Uscita
Dal lun. al ven.	7,30	14,00
Pomeriggio	Ingresso	Uscita
	15,00	18,30

2. Su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze organizzative, o per esigenze di servizio, d'intesa con il dirigente, il rientro pomeridiano potrà essere effettuato in giornata diversa dal martedì, in forma permanente o temporanea.

3. I dipendenti sono autorizzati, salva la ricorrenza di motivate e inderogabili esigenze organizzative o di servizio, a fruire di una articolazione che prevede l'elasticità nell'orario di ingresso e o di uscita.

4. L'orario di lavoro potrà pertanto articolarsi nelle seguenti fasce:

Mattina	Ingresso	Uscita
Dal lun. al ven.	7,00 - 9,00	13,00 - 15,30
Pomeriggio (Una o due giornate)	Ingresso	Uscita
	14,00 - 16,00	17,00 - 20,00

5. L'orario di lavoro che prevede l'uscita alle ore 15,30, è riferito esclusivamente ai dipendenti che articolano la propria prestazione lavorativa settimanale con un solo rientro, ed entrano al lavoro alle ore 09,00;

6. I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 17,00.

7. La pausa giornaliera tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano ha durata di almeno un ora.

8. Per esigenze personali il dipendente può, previa comunicazione al dirigente della struttura, fruire un intervallo ridotto non inferiore a trenta minuti, in via temporanea o permanente. La pausa giornaliera non può incidere sulle fasce orarie obbligatorie.

art. 8 - Flessibilità a domanda

1. Il dipendente per motivate esigenze personali o familiari potrà richiedere al dirigente della struttura l'applicazione di un orario flessibile, diverso da quello previsto dall'art. 7 del presente contratto, indicando nella richiesta il periodo nel quale intende fruire della modifica oraria.

2. L'autorizzazione può essere negata o differita per inderogabili e motivate esigenze organizzative e di servizio, tenuto conto anche delle mansioni espletate dal lavoratore.

3. Il dirigente si pronuncia entro 15 giorni dalla richiesta decorsi i quali questa si intende accolta.

4. Per motivate esigenze organizzative o di servizio, il dirigente competente, d'intesa con il dipendente, potrà richiedere l'effettuazione di un orario flessibile anche su base settimanale o plurisettimanale prevedendo la compensazione delle maggiori prestazioni lavorative richieste per particolari giornate o

periodi lavorativi con analoga riduzione delle prestazioni richieste in giornate o periodi corrispondenti.

Art. 9 - Rispetto dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è documentato esclusivamente con la registrazione dell'ingresso e dell'uscita mediante tesserino magnetico o altro sistema di rilevazione automatizzato. Il tesserino magnetico è strettamente personale e può essere utilizzato esclusivamente dal titolare. La rilevazione potrà essere effettuata mediante apposizione dell'orario di ingresso e di uscita su apposito foglio firma depositato presso la segreteria della struttura di appartenenza esclusivamente nei casi sotto elencati:
 - sedi temporaneamente sprovviste di sistema di rilevazione automatizzata;
 - attribuzione di nuovo tesserino magnetico, per il tempo strettamente necessario al suo rilascio;
 - occasionale dimenticanza del tesserino magnetico.
2. Tutti gli allontanamenti dalla sede di lavoro o le sospensioni dell'attività lavorativa, a qualunque titolo effettuate, dovranno essere registrati con le stesse modalità.
3. Qualora situazioni particolari non preventivamente autorizzate non consentano la presenza in servizio, il dipendente deve darne immediata comunicazione telefonica alla struttura di appartenenza che, previa annotazione della comunicazione, informerà l'ufficio rilevazione presenze.
4. Il ritardo nell'orario di ingresso dovrà essere recuperato entro il mese successivo al suo verificarsi. In mancanza si provvederà al recupero delle competenze ordinarie delle ore non lavorate, senza alcuna comunicazione preventiva al dipendente. Il ritardo potrà essere altresì compensato con altrettante ore accumulate nella banca delle ore di cui al successivo articolo 9. A tale proposito dovrà essere consentito, a ciascun dipendente, l'accesso ai dati relativi alla propria situazione delle presenze.
5. Oltre ai casi disciplinati dall'art. 42 del CCRL, al dipendente potranno essere accordati dal responsabile della struttura organizzativa dei permessi per motivi personali o familiari di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero. Tali permessi dovranno essere recuperati secondo le modalità previste dal comma precedente.

Art. 10 - Banca delle ore

Si istituisce un conto individuale per ciascun lavoratore (banca delle ore), nel quale confluiscono tutte le prestazioni di lavoro effettuate in sede e in missione, oltre il normale orario di lavoro, autorizzate dal dirigente e non retribuite come ore di straordinario. Le ore sono utilizzate entro il secondo mese dell'anno successivo mediante riposi compensativi giornalieri se accumulate in quantità pari alle 6 ore (o alle 6 ore e 30 a seconda del modulo orario prescelto) o con permessi orari ovvero per il recupero di ritardi.

Art. 11 - Rapporto di lavoro a distanza (Telelavoro)

L'amministrazione si impegna ad implementare, compatibilmente con le esigenze di servizio, forme di organizzazione del lavoro che prevedano forme di lavoro a distanza, anche sulla base dei risultati della sperimentazione in corso.

Art. 12 - Buono mensa

Il buono mensa è corrisposto, oltre che nelle giornate obbligatorie di rientro, per gli ulteriori rientri effettuati per esigenze dell'Amministrazione, in presenza di almeno un'ora di prestazioni di lavoro pomeridiano eccedente l'ordinario orario di servizio.

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SABERS

CISL
UIL
CGIL

CGIL

ARCEA

Art. 13 – Incarichi

1. Gli incarichi in ARGEA Sardegna si distinguono in:
 - A. Incarichi comportanti la titolarità di posizioni di Coordinamento di U.O.;
 - B. Incarichi specialistici con contenuti di Alta professionalità o richiedenti particolari specializzazioni;
 - C. Incarichi di Studio e Ricerca.
2. Detti incarichi sono conferiti a dipendenti inquadrati nella categoria D, con provvedimento adeguatamente motivato derivante dall'analisi comparativa dei curricula, che tenga conto:
 - a) Della natura dei programmi operativi annuali da realizzare in rapporto alle risorse umane economiche e strumentali assegnate;
 - b) Delle caratteristiche dei predetti programmi;
 - c) Dei requisiti culturali dei candidati e delle specializzazioni attinenti all'incarico.
 - d) Delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
 - e) Delle capacità professionali;
 - f) Dell'esperienza professionale e lavorativa;
 - g) Anzianità di servizio.
 - h) Dei risultati ottenuti nella attività lavorativa.
 - i) Si dovrà inoltre tenere conto della capacità organizzativa, comunicativa e collaborativa, con riferimento all'attitudine al coordinamento dei collaboratori e gestione dei gruppi di lavoro e alle competenze relazionali, della disponibilità ad approfondire nuove tematiche, alla capacità propositiva e di innovazione, nonché della disponibilità a far fronte ai maggiori carichi di lavoro.
3. Per la attribuzione degli incarichi di cui al comma 1, l'amministrazione dovrà predisporre un "AVVISO" nel quale devono essere indicati gli incarichi da attribuire e la durata degli stessi. I dipendenti dovranno proporre la propria candidatura per la attribuzione dell'incarico, attraverso una manifestazione di interesse. La candidatura potrà riguardare un massimo di tre posizioni in totale.
4. Per la valutazione di tutti i parametri elencati è fatto obbligo richiedere a tutti gli aventi diritto il curriculum professionale, che, per questioni di uniformità, dovrà essere redatto nel formato europeo e che dovranno essere comparati fra di loro.
5. I dipendenti che hanno già presentato il proprio curriculum all'amministrazione (nel formato europeo), potranno integrarlo a loro discrezione. Il dipendente che non presenta – o non ha mai presentato – il proprio curriculum all'amministrazione, non potrà ricevere incarichi di cui al comma 1.
6. Per particolari esigenze di servizio, anche temporanee, o per esigenze straordinarie ed eccezionali, o per la realizzazione di specifici progetti, possono essere attribuiti incarichi individuali non comportanti la titolarità di posizioni organizzative, anche a dipendenti della categoria B, C. I lavoratori dovranno essere in possesso delle specifiche caratteristiche professionali richieste, valutabili nei rispettivi curriculum individuali.
7. Ai sensi della delibera G.R. 34/33 del 20/07/2009 sono istituiti i gruppi di lavoro. Deve essere data informazione preventiva alle OO.SS. e alla RSU sulle:
 - a. Linee di attività;
 - b. Quantità di personale coinvolte;
 - c. Criteri di inserimento;
 - d. Durata e quantificazione degli importi.
8. Per garantire la massima partecipazione e la pari opportunità a tutti i lavoratori, sarà cura dell'Amministrazione informare preventivamente tutto il personale che potrà proporre la propria candidatura a ricoprire gli incarichi precedentemente citati e/o il proprio inserimento nell'istituendo gruppo di lavoro.
9. Gli atti con i quali vengono attribuiti gli incarichi, che devono essere adeguatamente motivati in relazione a quanto sopra descritto, ne definiscono l'oggetto, il livello di responsabilità, i tempi di

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SADRS

UIL

CISL

CGIL

ARGEA

attuazione e gli obiettivi da raggiungere.

Art. 14 - Fondo per la retribuzione di posizione

1. La retribuzione di posizione mensile degli incarichi di cui all'art. 13 è così determinata:
 - A. Incarichi comportanti la titolarità di posizioni di Coordinamento di U.O. da un minimo di € 650,00 ad un massimo di € 774,00;
 - B. Incarichi Specialistici di Alta professionalità da un minimo di € 550,00 ad un massimo di € 774,00;
 - C. Incarichi di Studio e Ricerca da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 774,00;
 - D. Incarichi non comportanti la titolarità di posizione organizzativa: da euro 300,00 a euro 345,00
 - E. Gruppi di lavoro, di cui alla Delibera della G.R. 34/33 del 20/07/2009, con un importo variabile da € 250,00 ad € 345,00;
2. La retribuzione di posizione e degli incarichi incentivati può essere graduata tra le diverse tipologie, previo accordo con la RSU e le OO.SS., sulla base dei pesi attribuiti all'incarico secondo i criteri e le procedure che saranno definiti con successivo specifico accordo.
3. La retribuzione di posizione e degli incarichi incentivanti sopra indicata, nonché quella relativa alla partecipazione ai gruppi di lavoro, è comprensiva del compenso per il lavoro straordinario ed è corrisposta per un massimo di 12 mensilità proporzionalmente all'effettiva durata dell'incarico.
4. La percentuale del Fondo per la retribuzione di posizione destinata agli incarichi di cui alle lettere D. ed E. del comma 1 (incarichi non comportanti la titolarità di posizione organizzativa e Gruppi di lavoro), non potrà essere inferiore al 15% del totale.

Art. 15 - Sistema di valutazione

1. La quota del fondo per la retribuzione di rendimento, tenuto conto delle categorie d'inquadramento e della percentuale di part time autorizzato, è distribuita:
 - a. nella misura del 70% sulla base della valutazione della prestazione collettiva;
 - b. nella misura del 30% sulla base della valutazione della prestazione individuale.
2. Alla distribuzione della quota del fondo partecipa tutto il personale dipendente assegnato ai Servizi e alla Direzione Generale secondo le modalità previste dalle seguenti disposizioni.

Art. 16 - Valutazione della prestazione collettiva

1. La valutazione della prestazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte da ciascun Servizio e dalla Direzione Generale, sulla base dei risultati raggiunti nella totalità degli obiettivi assegnati. La valutazione collettiva è espressa dal Direttore Generale, con un giudizio sintetico, sulla base di una succinta relazione presentata dai Direttori di Servizio, tenuto conto delle relazioni predisposte dai Responsabili delle Unità Organizzative e del personale con incarichi di alta professionalità.
2. Al personale, corrisponde la percentuale attribuibile della quota del fondo, secondo la seguente graduazione:

a) = non adeguato	0
b) = adeguato	60%
c) = buono	80%
d) = ottimo	100%.
3. Relativamente ai coordinatori ed agli specialisti, la valutazione collettiva è espressa dal Direttore

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SADIRS

UIL

CISL

CGIL

ARCEA

Generale con riferimento agli obiettivi specifici della Direzione

4. La quota di fondo è attribuita tenendo conto delle categorie di appartenenza previste dal CCRL vigente, della percentuale di part-time autorizzato e delle riduzioni per le assenze.
5. Ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L.R. 16/2011, per ogni giornata lavorativa di assenza è operata una trattenuta di 1/250 con l'esclusione delle seguenti fattispecie: ferie, infortunio sul lavoro e/o malattia per causa di servizio, assenze obbligatorie (art. 47, comma 4 e 5 CCRL vigente), assenze di cui alla L. 104/92, gravidanza a rischio, permessi sindacali art. 22 CCRL, donazioni di sangue, gravi patologie (art. 48, comma 9, CCRL/2001).
6. Le somme non assegnate sulla base della valutazione collettiva sono ripartite, a seguito della valutazione Individuale, ai dipendenti che hanno conseguito un giudizio "molto positivo", "positivo" o "sufficiente", proporzionalmente alle percentuali di cui al successivo art. 16.

Art. 17 - Valutazione della prestazione individuale

1. Costituisce oggetto della valutazione individuale l'insieme delle capacità e conoscenze professionali necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché l'adeguatezza del comportamento organizzativo in relazione alla categoria professionale di appartenenza, anche con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza.
2. La valutazione individuale è effettuata con riguardo alle aree indicate nell'art. 72 bis del CCRL vigente, mediante l'utilizzo delle apposite schede allegate al presente contratto integrativo, delle quale sarà data preventiva informativa a ciascun dipendente
3. I dipendenti che risulteranno presenti al lavoro per meno di due mesi nel corso dell'anno saranno ritenuti non valutabili
4. Nelle schede è riportato il giudizio sintetico attribuito al dipendente, risultante dalla somma di tutti i punteggi ottenuti nelle varie aree di valutazione, al quale corrisponde la percentuale di rendimento così come di seguito indicato:

☐ da 60 a 45	molto positivo	100%
☐ da 44 a 30	positivo	80%
☐ da 29 a 15	sufficiente	60%
☐ da 14 a 0	non sufficiente	0%
☐ NC		0%
5. Il compenso risultante da tale percentuale sarà parametrato alle categorie d'appartenenza dei singoli dipendenti previste dal CCRL vigente e alla percentuale di part-time autorizzato. Nel caso in cui il dipendente nel corso dell'anno abbia avuto un passaggio di categoria, il valutatore deve procedere alla predisposizione di due separate schede di valutazione. In questo modo la quota di retribuzione di rendimento relativa alla prestazione individuale sarà proporzionata al numero di giorni prestato nelle differenti categorie. Se, invece, il dipendente nel corso dell'anno è trasferito ad altro servizio o alla direzione generale, è valutato da ciascun dirigente della struttura presso la quale ha prestato la propria attività.
6. La valutazione, opportunamente motivata, è espressa dal dirigente della struttura alla quale è assegnato il dipendente, tenendo conto anche delle sintetiche relazioni presentate dai coordinatori delle U.O. ai sensi dell'articolo precedente e convalidata dal direttore generale.
7. Ai lavoratori in distacco sindacale devono essere attribuiti, sia ai fini della valutazione collettiva che ai fini della valutazione individuale, giudizi pari alla media di quelli assegnati nei Servizi di appartenenza.

1

(1) Tabella n. 11 "coefficienti di ripartizione amministrativa"

Categoria	Coefficienti
Categoria A	1
Categoria B	1,15
Categoria C	1,35
Categoria D	1,47

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SADRS

UIL

CISL

CGIL

ARCEA

8. La valutazione individuale deve inoltre aver luogo in occasione della cessazione dell'incarico del dirigente a cui è assegnata la struttura ove il dipendente lavora.
9. In caso di attribuzione del giudizio inferiore a "molto positivo" la scheda dev'essere integrata da un'adeguata motivazione riferita ai singoli fattori della prestazione e supportata da idonea documentazione.
10. Il valutato potrà far riportare eventuali sue osservazioni nello spazio apposito della scheda e, ove lo richieda, potrà illustrarle a voce e chiedere di essere assistito da un dirigente delle OO.SS. a cui aderisca o conforisca mandato.

Art. 18 - Procedura per l'erogazione del rendimento

Le procedure per l'erogazione del salario di rendimento, debbono iniziare entro il mese di marzo di ogni anno e concludersi entro il mese di aprile. La retribuzione di rendimento dovrà essere liquidata - per l'intero importo - entro il mese di giugno.

Art. 19 - bacheca Sindacale

E' istituita la bacheca Sindacale informatica sulla *intranet* della Agenzia. Il funzionamento e le modalità di utilizzo della stessa saranno oggetto di apposita regolamentazione, mediante un accordo fra l'amministrazione, le OO.SS. e la RSU.

Art. 20 - Tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro

1. L'Amministrazione s'impegna a dare integrale applicazione alla normativa vigente in materia d'igiene e di sicurezza del lavoro e di prevenzione delle malattie professionali, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. L'Amministrazione s'impegna altresì, a provvedere alla formazione e informazione di ciascun dipendente sui rischi della salute derivanti dalle mansioni espletate nonché sulle misure e attività di prevenzione adottate.

Art. 21 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Presso l'Agenzia sono individuati almeno quattro **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza** eletti o designati dalle Rappresentanze Sindacali fra i lavoratori. Qualora le rappresentanze sindacali lo ritengano opportuno, il numero degli RLS potrà aumentare fino ad un massimo di otto.
2. A ogni RLS, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008, spettano appositi permessi retribuiti, aggiuntivi ai permessi previsti per le rappresentanze sindacali, pari a 40 ore annue. Eventuali incrementi del monte ore potranno essere concordati con l'Amministrazione in relazione a particolari e accertate esigenze di maggior intervento: per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) e l) dell'art. 50 citato, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.
3. Per l'espletamento delle attività che comportino spostamenti, a ciascun RLS spetta il riconoscimento del trattamento di missione.
4. L'attività svolta come RLS è equiparata all'attività lavorativa.
5. L'Agenzia provvede a:
 - a. Fornire mezzi, strumenti e materiali adeguati all'espletamento dell'attività dei rappresentanti dei lavoratori;
 - b. Fornire agli RLS tutte le informazioni e la documentazione inerente alla specifica materia dell'igiene, della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e consentire agli stessi, previa comunicazione ai Direttori del Servizio interessati, l'accesso ai luoghi di lavoro, ogni qualvolta da essi ritenuto necessario, con le limitazioni previste dalla Legge;
 - c. Assicurare l'effettiva e tempestiva consultazione degli RLS in tutti i casi previsti dalla vigente disciplina. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dai RLS e deve essere dagli stessi sottoscritto;

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SAFORS

UIL

CISL

CGIL

ARGBA

- d. Garantire agli RLS un'adeguata e specifica formazione, mediante permessi retributivi aggiuntivi a quelli previsti per la loro attività;
- e. Convocare gli RLS a riunioni su ordine del giorno scritto, salvo i casi di particolare urgenza.
6. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza garantiscono la riservatezza e l'anonimato nei confronti di chiunque si rivolga a loro nell'esercizio del mandato.
7. I RLS non debbono subire pregiudizi, discriminazioni, pressioni nello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste per legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 22 - Verifica sui tempi e procedure per la contrattazione integrativa

1. La delegazione datoriale e i soggetti sindacali firmatari del presente accordo, sottopongono a verifica semestrale i tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente CCI.

Art. 23 - Interpretazione autentica

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta, entro 20 giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

FENDRES SAFOR

SAF

FEDRO

SADRS

UIL

CISL

CGIL

ARCA



Contratto Collettivo Integrativo ARGEA

In relazione al presenta accordo, il S.A.Di.R.S. sottoscrive quanto contenuto nel C.C.I. ARGEA sottoscritto definitivamente in data odierna, esclusivamente per senso di responsabilità e nell'interesse di tutti i dipendenti siano essi iscritti o non, al fine di consentire la celere definizione delle procedure per l'erogazione del fondo ad essi spettanti.

Nello specifico intende **dichiarare la non condivisione dell'ultimo comma dell'art. 3 "Organizzazione del lavoro"** nella parte in cui non è ben specificato che la responsabilità del procedimento è di esclusiva competenza del Dirigente. L'articolo così scritto nel CCI è ambiguo nell'interpretazione.

Specifichiamo che:

- la locuzione *"di norma"*, nel contesto della frase così scritta nel CCI, ha **esclusivamente significato di sinonimo per esempio: in linea di massima.**

Riteniamo che la frase corretta deve essere così riportata:

La responsabilità dei procedimenti amministrativi fa capo ai Dirigenti secondo la normativa legislativa vigente.

Cagliari, 13 aprile 2015



SEGRETARIO GENERALE

Luciano Melis

Sindacato Autonomo Dipendenti Regione Sardegna

Via Malta n. 63 - 09124 Cagliari - Tel. 070/6064033 - Fax 070/6062281 -

Sito: <http://www.sadira.org>

Email: sadira@tinocali.it Pec: sadira@pec.it



Dichiarazione a verbale contratto Integrativo ARGEA

La FeDRO non ha firmato il contratto integrativo sottoscritto definitivamente in data 13.04.2015 perché, per alcuni aspetti, palesemente **peggiorativo rispetto al precedente**.

In particolare:

- non si condivide l'**art 3** del testo "*organizzazione del lavoro*", e in particolare l'ultimo comma che prevede la possibilità per i dirigenti di attribuire la responsabilità del procedimento ai titolari di posizione organizzativa e addirittura al restante personale privo di qualsiasi incarico;
- la flessibilità a domanda di cui all'**art. 8** sembra sia concessa solo per periodi di tempo determinati e non, come nel precedente contratto, anche in via permanente. Pertanto si elimina in buona parte la flessibilità dell'orario di lavoro;
- non si concorda sulla scelta di limitare a quattro il numero di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ma dev'essere comunque garantito in ogni caso 1 o più rappresentanti ad ogni organizzazione, anche in virtù della particolare dislocazione territoriale dell'Agenzia in tutto il territorio regionale. Era dunque preferibile la precedente formulazione dell'articolo relativo ai rappresentanti per la sicurezza;
- si esprimono perplessità anche sulla formulazione dell'**art. 13** riguardante il metodo di attribuzione degli incarichi.

Cagliari, il 14.04.2015

Fe.D.R.O.

FUNZIONE
PUBBLICA

SEGRETERIA REGIONALE SARDEGNA

Viale Monastir, 35 - 09122 Cagliari
 Tel. 070 2795370 - Fax 070 2795371
 Email: fp@sardegna.cgil.it - CF 92001920922

Cagliari 13/04/2015

ARGEA - REGISTRO UFFICIALE
 0027243 - 13/04/2015
 Classifica: 03.02.02
 Allegati: 1



Al Direttore Generale ARGEA
 Dr. Gianni IBBA
CAGLIARI

**Oggetto : sottoscrizione contratto Integrativo avvenuto in data 13/04/2015;
 Invio dichiarazioni a verbale: profili di legittimità e profili di merito
 La CGIL non sottoscrive il nuovo contratto Integrativo**

A seguito della sottoscrizione del C.I in data 13 aprile 2015 tra il D.G e le OO.SS firmatarie, si invia, in allegato, le dichiarazioni a verbale formulate dal CGIL FP aziendale nelle quali si evidenziano possibili vizi di legittimità e questioni di merito riferite al nuovo contratto integrativo.
 Si allega, inoltre, il quadro sinottico che costituisce parte integrante della 1ª dichiarazione a verbale.
 Cordiali saluti

Componente RSU ARGEA - CGIL delegato alla C.I

Dichiarazione a verbale 1: possibili vizi di legittimità e di compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

La Cgil di Argea segnala possibili vizi di legittimità che paiono caratterizzare il nuovo integrativo sottoscritto in data 27/02/2015 e che riguardano specificatamente:

1. i criteri di attribuzione degli incarichi ai sensi dell'art. 12;
2. il mancato recepimento dell'art. 47 della L. 31/98 in materia di compenso agli avvocati degli Enti Pubblici in quanto lo stesso incide sulla erogazione e quantificazione dell'indennità di rendimento (ex art. 19 C.I.);
3. la mancata quantificazione dei fondi contrattuali di rendimento, di posizione e di quello delle progressioni professionali (ex art. 23 C.I.);
4. la mancata approvazione del bilancio consuntivo 2014 di ARGEA;
5. l'assenza di qualsiasi riferimento al POA come strumento e presupposto di valutazione;
6. l'assenza dell'indicazione di una motivazione strutturata;
7. l'assenza dell'obbligo di indicare nel provvedimento d'incarico gli obiettivi individuali da raggiungere in termini di qualità, quantità, efficienza ed efficacia;
8. l'assenza dell'obbligo di pubblicità del provvedimento d'incarico;

❖ **punto 1; criteri di attribuzione degli incarichi non correlati all'affermazione del principio di responsabilità in base art. 2 L.R. 24/2014.**

Infatti, sia l'applicazione del principio di responsabilità che si esplica nella conferma, non conferma o revoca dell'incarico in base ai risultati raggiunti che quello della premialità che riconosce al personale una maggiorazione retributiva secondo un criterio meritorio, non appaiono chiaramente codificati nella nuova proposta del C.I., se non parzialmente, e solamente nella parte in cui si rinvia ad un'adeguata motivazione del provvedimento di conferimento dell'incarico derivante da un'analisi comparativa dei curricula, tenendo conto di diversi criteri (capacità, esperienza, anzianità, titoli culturali ecc.) senza però, dar loro, alcun peso specifico;

Sempre secondo l'art. 2 della L.R. 24/2014, i principi suddetti dovranno essere accompagnati da un sistema di valutazione che utilizzi criteri quantitativi e qualitativi sulle prestazioni effettuate (performances) riportando queste ultime sia ai costi sostenuti (produttività ed efficienza) che alla capacità realizzativa dei programmi (efficacia); ciò nella nuova proposta di C.I. manca del tutto.

❖ **punto 2; mancata indicazione sul recepimento dell'art. 47 della L. 31/98 in materia di compenso agli avvocati degli Enti Pubblici.**

Ex art. 19 del C.I. sottoscritto nel 2011: manca l'indicazione sul recepimento dell'art. 47 della L. 31/98 in quanto la regolamentazione dello stesso incide sulla erogazione e quantificazione dell'indennità di rendimento.

Per la ragione enunciata, la previsione dell'art. 47 del L.R. 31/98 va obbligatoriamente inserita nel nuovo contratto integrativo.

❖ **punto 3; mancata quantificazione dei fondi contrattuali, di rendimento, di posizione e quello delle progressioni professionali (ex art. 23 del C.I. sottoscritto nel 2011).**

I fondi contrattuali rappresentano una componente della retribuzione del personale, pertanto, lo stesso personale ha diritto di conoscere l'esatta quantificazione dei fondi contrattuali a sé destinato. Pertanto una sua mancata previsione nel C.I., in modo certo, determina l'illegittimità del C.I. per assenza di indicazione certa dei fondi destinati al personale e per impossibilità di verificare la compatibilità dei costi con i vincoli di Bilancio di ARGEA.

❖ **Punto 4; mancata approvazione del bilancio consuntivo da parte del D.G di ARGEA.**

Al 27/02/2015, data di sottoscrizione dell'ipotesi di contratto, la mancata approvazione del bilancio di previsione da parte del D.G di Argea impediva di verificare la compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio determinandone la nullità del contratto sottoscritto. Attualmente, però permane un elemento di illegittimità legato all'approvazione del bilancio consuntivo 2014.

❖ **Punto 5; assenza di qualsiasi riferimento al POA come strumento e presupposto di valutazione.**

Secondo la L.R 24/2014, inoltre, è obbligatorio che il C.I. faccia richiamo al POA; la stessa legge alla lett. "a" art. 2 prescrive che la valutazione ha come oggetto la verifica dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi.

❖ **Punto 6; assenza nel C.I dell'obbligo di formulare una motivazione strutturata.**

La CGIL fa notare che la motivazione non può essere "libera" ma va formulata richiamando i criteri contenuti nella L.R 24/2014 e va differenziata per ciascun dipendente candidato a ricoprire l'incarico. La motivazione, inoltre, deve essere strutturata, ovvero, deve far riferimento obbligatoriamente, ai sensi della L.R 24/2014, a degli indicatori di performances di qualità, quantità, efficienza e ed efficacia; elementi che il nuovo C.I non prevede come obbligatori.

❖ **punto 7; assenza nel C.I dell'obbligo di indicare nel provvedimento d'incarico gli obiettivi individuali da raggiungere in termini di qualità, quantità, efficienza ed efficacia**

Sulla base dell'impianto complessivo della L.R 24/2014, nel provvedimento di incarico vanno indicati gli obiettivi specifici individuali da raggiungere in termini di quantità, qualità, efficienza ed efficacia.

❖ **punto 8; assenza dell'obbligo di pubblicità del provvedimento d'incarico.**

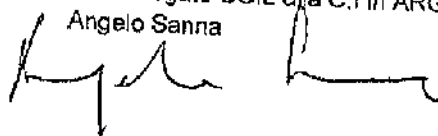
Nel nuovo C.I non si evince, in modo chiaro, l'obbligo di pubblicità del provvedimento d'incarico. L'art. 23 del d.lgs. 33/2013, in relazione ai provvedimenti dirigenziali, al contrario prescrive il suddetto obbligo; lo stesso articolo recita:

L'amministrazione pubblica l'elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi o prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti compresi nell'elenco sono pubblicati il contenuto

l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

13/04/2015

Componente RSU e delegato CGIL alla C.I in ARGEA
Angelo Sanna

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Angelo Sanna', written in a cursive style.

punti del contratto	contratto integrativo sottoscritto in data 11 maggio 2011	contratto integrativo sottoscritto in data 27 febbraio 2015	la CGIL lamenta e fa osservare	normativa di riferimento
1) esperienza e anzianità di servizio	2) possesso di requisiti culturali, professionali o richiesti specializzazioni		1) lamenta l'eliminazione del parametro riferito a esperienza e anzianità di servizio	Legge Regionale 25 novembre 2014, n.24 Art. 2 Valutazione delle performance 1 Nel sistema Regionale le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale, opportunamente graduata in base alle responsabilità effettivamente assunte, riconducibile alla verifica dei risultati raggiunti, anche al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato. I sistemi di valutazione sono improntati a criteri di merito e di selettività tali da evitare la distribuzione di incentivi o trattamenti in maniera indiscriminata o sulla base di automatismi. 2. In materia di valutazione delle performance individuali e organizzative, si applicano i principi previsti dalla legislazione vigente e, in particolare: a) effettivo grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di raggiungimento degli obiettivi di promozione relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; b) grado di difficoltà delle funzioni effettivamente esercitate; c) raggiungimento di specifici obiettivi individuali; d) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla competenza professionale e manageriale dimostrata; e) capacità di valutazione dei propri collaboratori, finalizzata tramite una significativa differenziazione dei giudizi; f) motivazione e capacità nel perseguire obiettivi nuovi e impegnativi; g) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; h) qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 3. I principi di cui al comma 1 si applicano anche per la valutazione del personale non dirigenziale del sistema Regionale, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta regionale. "
3) valutazione dei risultati da parte del Direttore di riferimento	4) valutazione dei risultati da parte del D.G.		2) lamenta la cancellazione del parametro riferito al riconoscimento dei risultati professionali e di particolari specializzazioni	
5) previsione di una graduatoria	a) pubblicità della graduatoria		3) lamenta l'eliminazione del parametro riferito alla valutazione del dirigente di riferimento	
7) obbligo presentazione curriculum	a) obbligo presentazione curriculum		4) fa osservare che esiste una sostanziale differenza fra la valutazione dei risultati e l'effettuazione di un'analisi comparativa dei curriculum. Il curricula ex denario l'attività svolta dai collaboratori ma non mettono in evidenza i risultati;	
8) comparazione curriculum	3) comparazione curriculum		5) lamenta l'eliminazione della graduatoria	
9) adeguata motivazione dell'incarico	9) adeguata motivazione dell'incarico		6) lamenta l'eliminazione e tale pubblicità della graduatoria	La CGIL fa osservare che la motivazione non può essere "ibrida" ma va formulata richiamando i criteri contenuti nella L.R. 24/2014 e va differenziata per ciascun dipendente candidato e ricoprire l'incarico. La motivazione, inoltre, deve far riferimento obbligatoriamente, ai sensi della L.R. 24/2014, a degli indicatori di performance di qualità, quantità, efficienza e ed efficacia, elementi che il nuovo C.I. non prevede come obbligatori. Secondo la L.R. 24/2014, inoltre, è obbligatorio che il C.I. faccia riferimento al P.O.A. la stessa legge prescrive che la valutazione ha come oggetto la verifica dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi. Inoltre, sulla base dell'impianto complessivo della L.R. 24/2014, nel provvedimento di incarico vanno indicati gli obiettivi specifici individuati da raggiungere in termini di quantità, qualità, efficienza ed efficacia.
critici per l'assegnazione degli incarichi			nessuna osservazione	

2° Dichiarazione a verbale: profili di merito.

A seguito della sottoscrizione del C.I. in data 13 aprile 2015 tra il D.G. Dr. Gianni Ibba e le OO.SS firmatarie nel corso del quale è stato sottoscritto il nuovo C.I. di ARGEA, si illustra la posizione della CGIL in relazione a:

- Incarichi di studio e ricerca: presuppongono un'attività di studio e di ricerca su determinate problematiche finalizzate a supportare gli organi decisionali.
Di fatto, le suddette attività hanno assunto, nel tempo, una connotazione un po' ibrida ricomprendendo, oltre alle attività di studio e di ricerca anche quelle di coordinamento, di gestione e d'istruttoria; mancano nel nuovo C.I., le apposite integrazioni e specificazioni.
- Gli istituti oggetto di modifica contenuti nel nuovo contratto si ritengono peggiorativi rispetto al contratto sottoscritto nel 2011.
- Banca ore: si ritiene più consona la formulazione del contratto integrativo sottoscritto nel maggio 2011.

13/04/2015

Componente RSU e delegato CGIL alla C.I. in ARGEA

Angelo Sanna

