



Regione Autonoma della Sardegna

Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro

per il personale dipendente dell'Amministrazione Regionale

Anno 2006

28 febbraio 2007



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI TUTTI I DIPENDENTI, ESCLUSI QUELLI CON
QUALIFICA DIRIGENZIALE, DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE.**

A seguito della certificazione dell'Ufficio del controllo interno di gestione, in data 15 febbraio 2007, prot. N. CG/77, sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo dei dipendenti dell'Amministrazione regionale, il giorno 28 febbraio 2007, alle ore 9,30 ha avuto luogo l'incontro tra:

La delegazione dell'Amministrazione regionale

nella persona dei Direttori Generali:

Dott. Giuseppe Manca (Presidente)

Dott.ssa Tiziana Zucca

Dott.ssa Marcella Marchioni

E delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo regionale:

C.G.I.L. – F.P:

C.I.S.L. – F.P.S.:

U.I.L. – F.P.I.

SILDIR:

F.E.D.R.O.:

S.A.Di.R.S.:

SAF

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato contratto collettivo integrativo del personale dell'Amministrazione



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dipendente, escluso quello con qualifica dirigenziale, dell'amministrazione regionale a tempo indeterminato e a tempo determinato e, nell'ambito della disciplina degli artt. 10¹, 11 e 12 del contratto collettivo regionale di lavoro vigente, definisce: i criteri per l'organizzazione del lavoro, per l'articolazione dell'orario di lavoro e per il rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna; la specificazione e l'adattamento dei criteri previsti dal CCRL vigente in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione; le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro.

FA 12
12/10/06
S. S.

Art. 2 - Durata del contratto integrativo

Il presente contratto è valido dal 1° gennaio 2006. fatte salve le diverse decorrenze previste nel presente accordo e mantiene la sua efficacia fino alla stipula del nuovo contratto integrativo, comunque non superiore alla durata quadriennale. Esso decade all'approvazione del nuovo CCRL, se nello stesso vengono modificate le norme relative alla contrattazione integrativa.

Dall'entrata in vigore del presente accordo cessa la validità dei contratti integrativi stipulati nelle singole Direzioni Generali e partizioni amministrative.

CCRL-701
12/10/06
S. S.

Art. 3 - Verifica sui tempi e procedure per la contrattazione integrativa

Le verifiche sui tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente C.C.I. sono sottoposti a monitoraggio semestrale da parte della delegazione trattante per l'Amministrazione e dai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCRL vigente, escluse le organizzazioni non firmatarie del presente contratto.

Art. 4 - Organizzazione del lavoro

L'organizzazione del lavoro deve tendere al miglioramento quali - 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 psico-fisica e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

La responsabilità dei procedimenti amministrativi fa capo, di norma, ai titolari delle posizioni organizzative, ferma restando la responsabilità dei dirigenti secondo la normativa vigente.

12/10/06
S. S.

Art. 5 - Incarichi

¹ Il 2° comma dell'art. 10 CCRL vigente così recita:

" In sede di contrattazione integrativa sono disciplinate le seguenti materie:

- 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 realizzare le pari opportunità tra uomo e donna nel settore di competenza;
- d) specificazione e adattamento dei criteri previsti dal presente contratto in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione;
- e) linee di indirizzo e criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro;"

12/10/06
S. S.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Per il 2007 gli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative, (coordinamento di settore, alta professionalità e studio e ricerca), come individuate nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla Giunta regionale sulla materia, sono attribuiti a dipendenti di categoria D, con provvedimento motivato, che tenga conto:

- delle capacità professionali, anche sulla base dei risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di lavoro;
- delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
- dei titoli culturali e delle specializzazioni attinenti all'incarico.

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 di categoria C e B secondo le modalità previste per gli altri incarichi. 2

Gli atti con i quali vengono attribuiti gli incarichi ne definiscono l'oggetto, il livello di responsabilità, i tempi di attuazione e gli obiettivi da raggiungere.

Art. 6 - Retribuzione degli incarichi

Il totale delle risorse per la retribuzione degli incarichi nell'anno 2006 è di € 3.175.000

La retribuzione di posizione mensile degli incarichi di cui all'art. 5, per l'anno 2006 è determinata come segue:

- coordinamento di unità organizzative: da un minimo di € 320,00 ad un massimo di € 774,00;
- alta professionalità: da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 774,00;
- studio e ricerca: da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 774,00;
- per gli incarichi non comportanti titolarità di posizione organizzativa: da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 345,00.

Le retribuzioni degli incarichi previsti nel presente articolo devono trovare copertura nelle risorse appositamente destinate e assegnate alla direzione generale o partizione amministrativa di competenza.

La retribuzione di posizione e degli altri incarichi incentivanti è comprensiva del lavoro straordinario ed è corrisposta per 12 mensilità proporzionalmente all'effettiva durata dell'incarico.

Dal 1° gennaio 2007 la retribuzione minima di posizione mensile degli incarichi di cui all'art. 5, è così determinata:

- coordinamento di unità organizzative: € 600,00;
- alta professionalità: € 500,00;
- studio e ricerca: € 500,00;
- per gli incarichi non comportanti titolarità di posizione organizzativa: € 250,00.

Art. 7 - Orario di lavoro

L'art. 31 C.C.R.L. vigente prevede il seguente orario convenzionale:

Mattina	ingresso	uscita
---------	----------	--------

² Art.100 CCRL vigente Disposizioni per l'affidamento di incarichi

1. Con riferimento agli incarichi attribuiti relativamente alle articolazioni organizzative costituite ai sensi del Titolo II della L.R. n.31/1998, sono indicate:

- la durata, che non può eccedere i 24 mesi ed è rinnovabile;
- i compiti assegnati, gli obiettivi da conseguire e le funzioni che possono riguardare:
 - attività di coordinamento caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - attività con contenuti di alta professionalità o richiedenti particolari specializzazioni;
 - altre attività di studio e ricerca.

2. Al personale delle categorie B e C e a quello delle aree A e B del CFVA possono essere conferiti incarichi, non comportanti la titolarità di posizioni organizzative.

FA CAL
N. 100
J. 100

UIC-FPL
EN SP. 100

SABES
100

100
100



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

(dal lun. al ven.)	8.00	14.00
Pomeriggio	ingresso	uscita
(2 giornate lav.)	16.00	19.00

Le parti concordano che l'articolazione concreta dell'orario di lavoro si basa sulle seguenti fasce di flessibilità:

Mattina	ingresso	uscita
(lun/ven.)	7.00-9.00	13.00-15.00
Pomeriggio	ingresso	uscita
(2 giornate lav.)	15.00-17.00	18.00-20.00

Pertanto, i dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 17.00 alle ore 18.00.

Il dirigente della struttura, in presenza di esigenze di servizio, previo accordo con i dipendenti interessati, o su richiesta motivata dei dipendenti, compatibile con le esigenze di servizio, può autorizzare:

- particolari articolazioni dell'orario di lavoro, per periodi determinati e secondo modalità di lavoro predefinite;
- concentrazioni di orario nella fascia antimeridiana o postmeridiana in determinati periodi nel limite delle 36 ore settimanali e delle disposizioni legislative vigenti.

In tali ipotesi non può essere autorizzato lavoro straordinario e non è consentita alcuna forma di flessibilità oraria.

I due rientri pomeridiani sono stabiliti, di norma, nei pomeriggi del martedì e del mercoledì. Tuttavia per esigenze di servizio, d'intesa con il dipendente, o su richiesta del medesimo, compatibile con le esigenze di servizio, possono essere stabilite giornate differenti.

La pausa giornaliera ha una durata di almeno un'ora³, tuttavia per esigenze personali e/ o di servizio il dipendente può essere autorizzato dal dirigente della struttura a fruire di un intervallo ridotto, non inferiore ai 30 minuti. La pausa giornaliera non incide sulle fasce orarie obbligatorie e flessibile e pertanto il rientro pomeridiano non deve iniziare prima delle ore 15.00.

Il dipendente può fruire su specifica autorizzazione del dirigente, e tenuto conto delle esigenze di servizio, di permessi per esigenze personali, non superiori alle tre ore giornaliere da recuperarsi obbligatoriamente entro il mese successivo, in difetto l'amministrazione, fatte salve le sanzioni disciplinari, procederà al recupero economico.

I suddetti permessi non sono cumulabili con altre tipologie di permessi al fine di ottenere una assenza giornaliera e /o pomeridiana totale.

³ Art.33

Disposizioni particolari sull'orario di lavoro

1. Il personale non può essere adibito al lavoro per più di 7 ore lavorative continuative. La pausa giornaliera deve essere di almeno 1 ora tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano.

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Solo per particolari servizi ed esigenze legate alla incolumità di persone e/o cose ed alla pubblica utilità, la prestazione lavorativa è eccezionalmente consentita oltre tale limite.

3. Il dipendente che, per esigenze dell'Amministrazione, sia chiamato a prestare servizio in un giorno festivo, fermo restando l'obbligo di prestare il normale orario di lavoro settimanale, ha diritto a fruire del giorno di riposo entro la settimana successiva.

4. Per servizi aperti al pubblico, per quelli connessi a speciali esigenze della comunità, per servizi di elaborazione automatica dei dati e per altri servizi continuativi connessi a specifiche esigenze funzionali, possono essere istituiti turni obbligatori, anche festivi, durante i quali il lavoro è distribuito organicamente nelle ore antimeridiane, pomeridiane e notturne, come disciplinato dall'articolo 34.

5. Particolari orari di servizio possono essere previsti per l'espletamento di attività esterne di carattere professionale connesse a compiti istituzionali.

FA PAI
P. L. G.
P. L. G.

UIC-FPL
En. Sp. P.

SARDES
P. L. G.

En. Sp. P.
P. L. G.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

I permessi orari devono essere compresi o nella fascia oraria convenzionale di lavoro prevista dall'art. 31 del C.C.R.L. vigente (8.00 – 14.00 e 16.00 – 19.00) o nella particolare articolazione dell'orario di lavoro concordata e autorizzata dal dirigente.

In caso di utilizzo di permessi retribuiti l'eventuale prestazione lavorativa supplementare, svolta in eccesso rispetto all'orario convenzionale, non dà luogo al pagamento dell'indennità da lavoro straordinario ma è soggetta a compensazione nella fascia di flessibilità.

Il personale impiegato in turni avvicendati è retribuito secondo quanto previsto dall'art. 34, comma 3, del CCRL vigente. Le fasce orarie di turnazione sono determinate dal direttore generale della struttura su proposta del direttore di servizio, sentiti i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCRL vigente.

Art. 8 Conto individuale delle ore

E' istituito il conto individuale delle ore.

In esso confluiscono le ore o frazione di ore di lavoro straordinario autorizzate ed effettuate, di cui il dipendente chiede l'accantonamento. La richiesta deve essere formulata entro la fine del mese di riferimento.

Le ore accantonate durante l'anno possono utilizzarsi come riposo compensativo o come riduzione dell'orario giornaliero di lavoro comprensivo della fascia obbligatoria, necessariamente entro la fine del mese di dicembre di ciascun anno. -4

Il dirigente, ai sensi dell'art. 38 del CCRL vigente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze organizzative, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Trascorsi 15 giorni dalla richiesta, e senza risposta in merito del dirigente, il dipendente usufruisce delle ore come riposi compensativi, entro la settimana successiva. Nel caso in cui il Direttore di Servizio esprima parere negativo motivato, lo stesso dovrà autorizzare il godimento del riposo entro i tre mesi successivi anche oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Nell'ipotesi in cui il lavoratore per sua libera scelta, decida di non chiederne la fruizione nell'anno di riferimento perde le ore accantonate che vengono liquidate come lavoro straordinario.

Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nel cartellino di rilevazione delle presenze.

Il sistema diviene operativo dal 1° gennaio 2007.

Sono esclusi dall'applicazione del presente articolo i dipendenti titolari di incarichi.

Art. 9 - Servizio mensa

Nelle Direzioni Generali ovvero partizioni amministrative in cui si rende necessaria per esigenze di servizio una particolare articolazione dell'orario di lavoro si deroga al limite massimo mensile per i buoni mensa previsto dall'articolo 86 del C.C.R.L. vigente, fermo restando il limite massimo annuale. 5

⁴ Art. 38 Riposi compensativi (CCRL vigente)

1. I riposi compensativi conseguenti all'effettuazione del lavoro straordinario, in alternativa al compenso corrispondente, sono un diritto del dipendente, e le modalità di fruizione devono essere preventivamente concordate con il dirigente responsabile in relazione alle esigenze di servizio.

2. I riposi compensativi, salvo diversa determinazione della contrattazione integrativa, devono essere effettuati entro il mese successivo a quello in cui sono originati, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. La compensazione potrà essere effettuata liberamente dal dipendente nelle fasce di flessibilità dell'orario di lavoro, disciplinate dal contratto integrativo.

⁵ Art. 86

Servizio mensa

1. L'Amministrazione e gli Enti assicurano il servizio mensa previsto dalla preesistente normativa, esclusivamente per il personale impiegato in attività lavorative che comportino la presenza anche in orario pomeridiano o in orario turnato, tramite consegna, unitamente alla busta paga, di buoni da utilizzare per il

FP CAIL
ph bz
vulca

UIC- FP
En sc
[Signature]

SABOGS
[Signature]

[Signature]
hy
[Signature]



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

La deroga di cui al comma precedente si applica anche al personale regionale distaccato, in comando o assegnato ad altra pubblica amministrazione.

Art. 10 - Misure per realizzare le pari opportunità

L'Amministrazione adotta le iniziative necessarie finalizzate a favorire l'eliminazione degli atteggiamenti discriminatori che di fatto impediscono o limitano l'effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro e nello sviluppo professionale e l'espletamento delle funzioni familiari.

In particolare l'Amministrazione si impegna ad assicurare:

- a) l'equilibrio nella partecipazione dei due sessi ai corsi di formazione professionale;
- b) l'equilibrio, a parità di requisiti professionali, dei lavoratori e delle lavoratrici nelle attribuzioni di incarichi;
- c) un'adeguata informazione su tutti gli atti e le iniziative idonei a favorire le pari opportunità;
- d) la predisposizione delle azioni positive e la costituzione del Comitato per le pari opportunità.

FP call
Lh
Dulcor

Art. 11 - Norme anti - mobbing

In attesa di una più puntuale definizione della materia, le parti prendono atto che non può essere sottovalutato il fenomeno del "mobbing", che costituisce pericolo e minaccia di grave stress psicologico del personale interessato; nell'intento di edificare e mantenere un clima di lavoro sereno, nell'interesse dei dipendenti e dell'intera comunità le Direzioni Generali si impegnano ad attuare tutte le misure di prevenzione e repressione di atti e comportamenti persecutori e vessatori, lesivi della dignità della persona, perpetrati nei confronti del dipendente da un superiore o da colleghi.

La Direzione generale del Personale si impegna nell'ambito di una costante azione di prevenzione del fenomeno, ad adottare misure formative periodiche nei confronti di tutto il personale ed in particolare dei dipendenti che svolgono funzioni di coordinamento, anche al fine di monitorare e prevenire situazioni critiche.

Nei confronti degli autori di azioni di mobbing, accertate con sentenza passata in giudicato, le Direzioni Generali applicano le sanzioni previste dall'art.6 dell'allegato E al C.C.R.L. vigente (codice disciplinare).

FP
Lh
Dulcor

Art. 12 - Integrità psico-fisica dei dipendenti

Al fine di garantire l'integrità psico-fisica dei dipendenti, presso tutte le sedi dell'Amministrazione Regionale devono essere adottate idonee misure, secondo le procedure previste dalla legislazione vigente, per la tutela della salute, la sicurezza dei lavoratori e la prevenzione delle malattie professionali.

Nell'ipotesi in cui l'amministrazione disponga l'invio dei dipendenti a visita medica collegiale, il dipendente è a tutti gli effetti considerato in servizio.

Sagor

Art. 13 - Formazione

consumo di pasti o l'acquisto di generi alimentari presso esercizi commerciali convenzionati. Il valore del buono resta confermato in lire 16.000.

2. Il numero dei buoni è calcolato convenzionalmente su base annua nella misura di due per settimana, per un totale di 100; essi vengono utilizzati nel numero massimo di 10 al mese, in relazione al servizio prestato.

3. Al personale degli Enti regionali per il diritto allo studio universitario e negli Enti ove siano operative mense aziendali, viene assicurata la parità di trattamento con le medesime modalità di utilizzo dei buoni pasto. Per il personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione dei pasti, in considerazione del disagio comportato dalla necessità di consumare i pasti sul luogo di lavoro, il servizio è assicurato per tutti i giorni lavorativi.

4. In presenza di particolari articolazioni dell'orario di lavoro, la definizione dell'istituto è demandata alla contrattazione integrativa.

FP
Lh
Dulcor



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

La formazione è un diritto dovere per tutti i dipendenti, compresi quelli in distacco o in aspettativa sindacale. L'aggiornamento di tutto il personale è assunto dall'Amministrazione come metodo permanente di costante adeguamento delle competenze all'evoluzione del contesto organizzativo, normativo, tecnologico e operativo di riferimento anche in considerazione di variazioni non sempre prevedibili.

L'amministrazione predispone il piano annuale della formazione e lo sottopone alla concertazione tra le parti, negoziando programmi, modalità, criteri e finalità.

I criteri per l'inserimento del personale nelle attività formative, basati sul principio della rotazione, sono comunicati ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCRL vigente e ai dipendenti.

Le direzioni generali informano le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto sull'attività annuale di formazione.

Art. 14 - Straordinario di emergenza

Le direzioni generali informano le organizzazioni sindacali sull'utilizzo dello straordinario di emergenza.

Art. 15 - Fondo per la retribuzione di rendimento. Sistema sperimentale di valutazione.

Il totale delle risorse per la retribuzione di rendimento nell'anno 2006 è pari a € 6.328.366, salve ulteriori integrazioni.

In considerazione della sperimentaltà del sistema di valutazione, per l'anno 2006 la quota del fondo per la retribuzione di rendimento, attribuita alle direzioni generali ed alle partizioni amministrative assimilate a tale fine, in proporzione al numero dei dipendenti formalmente assegnati e tenendo conto delle categorie di inquadramento, è distribuita:

- a) nella misura del 60% sulla base della valutazione della prestazione collettiva;
- b) nella misura del 40% sulla base della valutazione della prestazione individuale.

Alla distribuzione della quota del fondo partecipa tutto il personale dipendente assegnato alle direzioni generali ed alle partizioni ad esse assimilate a tale fine, secondo le modalità previste dalle seguenti disposizioni, in modo uniforme in tutta l'Amministrazione.

Per l'anno 2007 le sopraindicate percentuali non trovano applicazione e devono essere obbligatoriamente rinegoziate.

Le parti riconoscono il carattere di sperimentaltà del sistema di valutazione che quindi non può avere, allo stato attuale, le ricadute previste dall'art. 1 dell'allegato G del CCRL vigente. Dopo un'applicazione le parti si incontreranno per verificare i risultati e le eventuali incongruenze, e concorderanno eventuali modifiche.

Art. 16 - Prestazione collettiva

La valutazione della prestazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte dalla direzione generale con riferimento a ciascun servizio. La valutazione collettiva è espressa con un giudizio sintetico al quale corrisponde la percentuale attribuibile della quota del fondo, secondo la seguente graduazione:

1 = scarso	30 %
2 = sufficiente	70 %
3 = adeguato	100 %

La quota di fondo è attribuita ai dipendenti in rapporto al periodo di assegnazione alla direzione generale, o alla partizione ad essa assimilata per tali finalità, tenendo conto delle categorie di appartenenza previste dal CCRL vigente⁶, della percentuale di part time

⁶ I coefficienti delle categorie di appartenenza dei dipendenti, previsti dall'art. 26 del CCRL vigente sono:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

autorizzato e delle riduzioni per le assenze escluse quelle per congedo ordinario, infortunio sul lavoro e/o malattia per causa di servizio, assenze obbligatorie (art. 47 comma 4 e 5 C.C.R.L. vigente).

Per ogni giornata lavorativa di assenza successiva superiore ai 15 giorni è operata la trattenuta di 1/250. Oltre i 130 giorni lavorativi la trattenuta è del 100%.

In presenza delle fattispecie relative ad assenza per malattia (art. 48 comma 9 C.C.R.L. vigente), assenza ai sensi dell'art. 33 della L. 104/92, donazione di sangue o di midollo osseo, volontariato, 150 ore per diritto allo studio e permessi previsti all'art. 40, lett. a) del CCRL vigente, richiami militari temporanei e permessi sindacali non verrà operata alcuna trattenuta, fino a un massimo di 45 giornate lavorative. Per ogni giornata lavorativa di assenza successiva superiore ai 45 giorni è operata la trattenuta di 1/250. Oltre i 130 giorni lavorativi la trattenuta è del 100%.

Le somme non assegnate sulla base della valutazione della prestazione collettiva sono ripartite a seguito della valutazione individuale ai dipendenti che hanno conseguito una classifica I, II e III fino ad un massimo pari al 50% dell'importo stabilito per ciascuna classe. Nel caso in cui residuino ulteriori somme esse vengono ripartite con i medesimi criteri a seguito della valutazione individuale nell'ambito degli altri servizi della direzione generale.

Art. 17 - Prestazione individuale

Costituisce oggetto della valutazione individuale la prestazione annuale del dipendente in termini di comportamenti organizzativi così come indicati nell'allegato 3⁷ e nella scheda di valutazione del CCRL vigente.

In fase di prima attuazione del sistema di valutazione individuale non trova applicazione il comma 5 dell'art. 1 dell'allegato G al CCRL 15/5/2001.

Per una più compiuta valutazione del dipendente, che tenga conto dell'incidenza dei singoli fattori rispetto alla natura delle attività svolte e alla tipologia delle prestazioni effettuate, è utilizzata la scheda allegata al presente contratto integrativo, della quale sarà data preventiva informativa a ciascun dipendente.

In tale scheda le aree di valutazione sono riclassificate come fattori e a ciascun fattore è attribuito un peso.

categoria A: coefficiente 1,00
categoria B: coefficiente 1,15
categoria C: coefficiente 1,35
categoria D: coefficiente 1,47

⁷ La Valutazione Della Prestazione Annuale Per Il Personale

Questa valutazione deve fare sempre riferimento a risultati e comportamenti organizzativi e non alle caratteristiche personali. La stessa propone di valutare, attraverso l'analisi di determinati comportamenti organizzativi, il contributo che il dipendente ha offerto nell'anno preso in esame.

Per comportamenti organizzativi si intende l'insieme delle capacità e conoscenze professionali considerate fondamentali che dovrebbero essere attivate da ogni dipendente nello svolgimento della propria prestazione in relazione alla posizione di lavoro ricoperta.

La valutazione della prestazione annuale è stata opportunamente articolata per raccogliere informazioni qualificanti ed elementi di giudizio sul livello complessivo di attività del collaboratore nel corso dell'anno, sia per gli aspetti di tipo quantitativo che qualitativo.

La scheda, che dovrà consentire al valutatore di analizzare e riflettere sulle diverse componenti della prestazione del proprio collaboratore, si caratterizza, in termini di oggettività e trasparenza, per i seguenti elementi:

- puntuale individuazione di tutti gli elementi di tipo quantitativo e qualitativo sui quali si richiede l'espressione di una valutazione;
- preventiva definizione dei criteri che rappresentano fattori di valutazione omogenei per il personale;
- completezza e rilevanza dei dati e delle informazioni sul percorso professionale del valutato.

In questo modo si sono individuati i presupposti tecnici per formulare, con il massimo possibile grado di oggettività e di omogeneità fra i diversi ambiti, una valutazione complessiva motivata sul grado di merito di ciascun dipendente rispetto alla sua prestazione lavorativa annuale.

Tale valutazione ha come momento di sintesi formale l'indicazione di una classificazione di merito e sarà finalizzata prioritariamente al monitoraggio sistematico e progressivo delle prestazioni e in secondo luogo a oggettivo strumento di proposte per attribuzione del Premio di Rendimento, di altro eventuale premio economico o riconoscimento una-tantum.

F.P. 1/12
M. L.
J. M.

U.L. - F.P.
En. S.
M.

S. B. 1/12
M.

De
M.
D. M.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

A ciascuna classifica, prevista nella scheda, è attribuita la seguente percentuale di rendimento:

- da 60 a 70	I°	100%
- da 50 a 59	II°	90%
- da 40 a 49	III°	80%
- da 30 a 39	IV°	60%
- da 20 a 29	V°	30%
- fino a 19	VI°	0%
- NC		0%

Il compenso risultante da tale percentuale sarà parametrato alle categorie d'appartenenza dei singoli dipendenti previste dal CCRL vigente⁸ ed 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 direzione generale), è valutato da ciascun dirigente della struttura presso la quale ha prestato la propria attività.

Il dirigente in occasione della cessazione dall'incarico procede alla valutazione del personale assegnato alla struttura.

Ai lavoratori in distacco sindacale deve essere attribuita la retribuzione di rendimento prevista per la classifica III, salvo conguaglio in base alle disposizioni che saranno concordate nella contrattazione collettiva.

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.

FP Cail
nh
Jundon

UIC-FPC
En Sp

Sixles
M13

Art. 18 - Effetti delle sanzioni disciplinari

Il totale del rendimento attribuito a ciascun dipendente, derivante dalla somma della quota parte della valutazione della prestazione collettiva e della prestazione individuale, è decurtata, a seguito della chiusura del procedimento disciplinare, in percentuale, in caso di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, secondo la seguente gradazione:

- richiamo scritto: riduzione del 5%;
- multa di importo non superiore a 4 ore di retribuzione : riduzione del 30 %;
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico sino ad un massimo di 5 giorni: riduzione del 70 %;
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico superiore ai 5 giorni e in caso di licenziamento disciplinare (con o senza preavviso): non è corrisposta alcuna retribuzione di rendimento.

Le decurtazioni per sanzioni disciplinari sono fra loro cumulabili.

1/1/11

Art. 19 – Procedura per l'erogazione della retribuzione di rendimento

La retribuzione di rendimento è liquidata non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello di valutazione in un'unica soluzione.

Art. 20 – Interpretazione autentica

⁸ I coefficienti delle categorie di appartenenza dei dipendenti, previsti dall'art. 26 del CCRL 2005 sono:

- categoria A: coefficiente 1,00
- categoria B: coefficiente 1,15
- categoria C: coefficiente 1,35 - categoria D: coefficiente 1,47

3/1/11

Seue
hy



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano su richiesta scritta entro 30 giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

FPCCIL
M. L.
G. L.

UIL-FPL
EU Sp.
M. L.

S. L.

M. L.
D. L.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

Scheda VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ANNUALE CATEGORIE B, C, D

La valutazione si è articolata nei sotto riportati sette fattori di prestazione.

La valutazione di ogni fattore è dato dal prodotto tra il punteggio assegnato e il relativo peso.

Il punteggio da attribuire ad ogni fattore va da 1 a 10. Si dovrà tenere presente che il punteggio 6 identificherà una prestazione sufficiente ed adeguata alla posizione di lavoro ricoperta e che il punteggio 10 identificherà una prestazione eccellente.

Il peso da assegnare ad ogni fattore di prestazione va da 0,5 fino 4 per multipli di 0,5. Tutti i fattori devono essere pesati. La somma dei pesi deve essere sempre uguale a 7.

La valutazione complessiva del dipendente è determinata dalla somma delle valutazioni di tutti i fattori.

FATTORI	PESI (da 0,5 a 4)	PUNTEGGIO (da 1 a 10)	VALUTAZIONE
1) Quantità di attività prodotta			
2) Qualità di attività prodotta			
3) Costanza della prestazione			
4) Competenza tecnico professionale			
5) Capacità di organizzarsi			
6) Comunicazione organizzativa			
7) Collaborazione			
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			

Alla valutazione così ottenuta dovrà essere parametrata la classifica sintetica nella seguente maniera:

da 60a	70 - I°
da 50a	59 - II°
da 40a	49 - III°
da 30a	39 - IV°
da 20a	29 - V°
fino a 19	- VI°

CLASSIFICA 2006 -----

Motivazione sintetica sugli elementi che hanno caratterizzato la valutazione:

.....

.....

.....

.....

FPC/IL
hr
Jenlon

FPL
Sp.
UIL
EU

Sp. 11/16

Sp. 11/16
lu
Jenlon



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

Scheda VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ANNUALE CATEGORIA A

La valutazione si è articolata nelle sottoriportate sette aree. E' prevista per tutte l'attribuzione di un punteggio da 1 a 10. Si dovrà tenere presente che il punteggio 6 identificherà una prestazione sufficiente ed adeguata alla posizione di lavoro ricoperta e che il punteggio 10 identificherà una prestazione eccellente.

Il totale del punteggio attribuito alla prestazione sarà determinato dalla somma dei punteggi delle sette aree.

AREE	PUNTEGGIO (DA 1 A 10)
1) Conoscenza	
2) Responsabilità	
3) Prontezza	
4) Precisione	
5) Comunicativa	
6) Collaborazione	
7) Costanza della prestazione	
TOTALE	

Al punteggio così ottenuto dovrà essere parametrata la classifica sintetica nella seguente maniera

da 60	a	70 - I°
da 50	a	59 - II°
da 40	a	49 - III°
da 30	a	39 - IV°
da 20	a	29 - V°
fino a 19	-	VI°

CLASSIFICA 2006

Motivazione sintetica sugli elementi che hanno caratterizzato la valutazione:

.....
.....
.....

FP ch/c
h/c
Stenlon

UIC-FPL
EU Spj
[Signature]

SAR/BS
[Signature]

[Signature]
Zucco



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

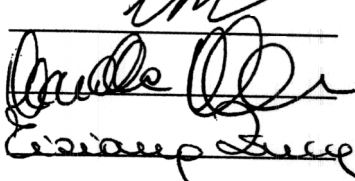
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

DICHIARAZIONI A VERBALE

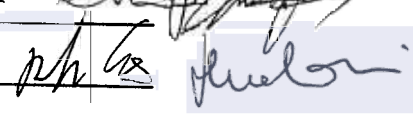
NOTA N.1

Con riferimento all'art. 6 le parti ritengono che in sede di contrattazione collettiva debba essere disciplinato l'orario di lavoro dei dipendenti titolari di incarichi (coordinamento di settore, alta professionalità e studi e ricerca), ai fini di garantire una congrua presenza in servizio.

AMMINISTRAZIONE

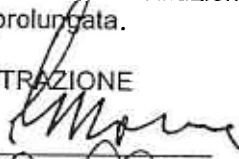
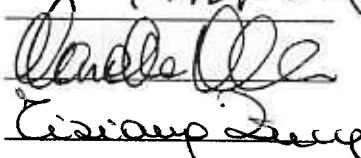
OOSS

UIC-FPC 
FP CIL 

NOTA N. 2

Sempre in merito a questa problematica, si ritiene necessaria anche la definizione di una norma relativa alla sostituzione temporanea del dipendente titolare di incarico in caso di assenza prolungata.

AMMINISTRAZIONE

OOSS

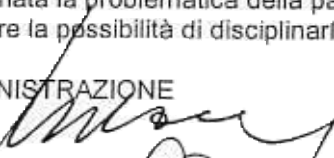
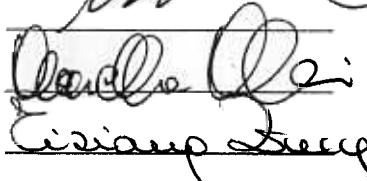
~~SARAS~~
UIC-FPC 
FP CIL 

UIC-FPC
EU-SP


NOTA N.3

Con riferimento all'art. 7 le parti concordano che in sede di contrattazione collettiva vada esaminata la problematica della pausa ristoro durante l'orario antimeridiano, al fine di valutare la possibilità di disciplinarla giuridicamente

AMMINISTRAZIONE

OOSS

UIC-FPC 
FP CIL 

SARAS






REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

NOTA N.4

Le parti prendono atto della necessità di rinviare alla futura contrattazione collettiva gli aspetti normativi degli incarichi di emergenza e degli altri obbligatorî previsti dalla legge 626/94 l'adozione di specifiche misure di tutela.

AMMINISTRAZIONE

OOSS

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures: SASSIS, FPERIL]

NOTA N.5

Le parti ritengono che l' 103 del CCRL (come sostituito dall'art. 27 dell'ultimo contratto siglato in data 06/12/2005) debba essere riformulato adeguandolo alle effettive fasi di approvazione della legge di bilancio e alla tempistica degli atti di programmazione del lavoro.

AMMINISTRAZIONE

OOSS

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures: UIC-FPL, FPERIL]

[Vertical handwritten notes: SASSIS, UIC-FPL, EN SP]

NOTA N. 6

Le parti si impegnano a definire a breve termine la casistica delle attività lavorative maggiormente a rischio nell'amministrazione per la salute dei dipendenti, nonchè i tempi e le modalità per sottoporre a visita di controllo il personale addetto a tali attività.

AMMINISTRAZIONE

OOSS

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures: SASSIS, UIC-FPL, FPERIL]

[Handwritten signature]



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA
DELLA REGIONE

NOTA N. 7

Le parti propongono di istituire un comitato paritetico per lo studio ed il monitoraggio del fenomeno del mobbing nell'amministrazione regionale con i seguenti compiti:

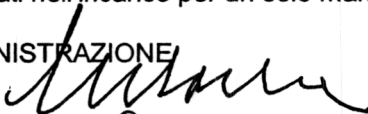
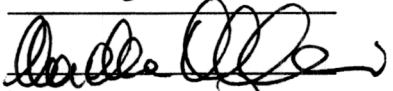
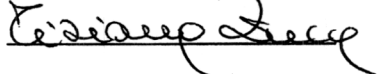
- a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing;
- b) individuazioni delle possibili cause del fenomeno;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione ed alla repressione delle situazioni di criticità;
- d) formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

Il comitato è costituito da quattro componenti designati dalle organizzazioni sindacali del comparto e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione regionale. Il Presidente del comitato viene designato tra i rappresentanti dell'amministrazione regionale ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale.

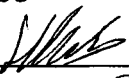
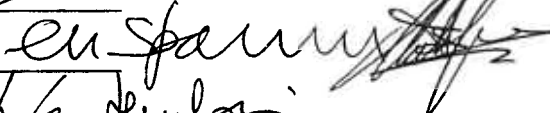
L'amministrazione regionale favorisce l'operatività del comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

Il comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e, comunque, fino alla costituzione del nuovo. I componenti del comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

AMMINISTRAZIONE

OOSS

SABRS 
UIL-FPC 
PPC/IL 

