azienda regionale per l'edilizia abitativa

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
Anno 2010

A seguito della certificazione, effettuata in data 25 marzo 2011 dall'Ufficio Controllo Interno di Gestione, sulla compatibilità dei costi derivanti dall'ipotesi di contratto integrativo del personale non dirigente di AREA, sottoscritto in data 9 marzo 2011, il giorno 8 aprile 2011 alle ore 12,00 ha avuto luogo l'incontro tra:

La delegazione dell'AREA nella persona del:

- Direttore Generale _____
- Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane _____
- Dirigente dell'Ufficio Legale _____

Le Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'ipotesi contratto collettivo regionale:

RSU AZIENDALI _____

CGIL FP Regionale _____ (*)

CISL FPS SINDER _____ (*)

UIL FPL Regionale _____ (*)

FENDRES-SAFOR _____ (*)

SAF _____

SADIRS/UGL _____ (con dichiarazione a verbale allegata)

FEDRO _____

(*) VEDI NOTA A VERBALE

PREMESSO CHE:

- Il Direttore Generale e le OO.SS rappresentative del Comparto Regione-Enti concordavano nell'incontro del 13 maggio 2010, i criteri per l'attribuzione degli incarichi per l'anno 2010;
- Il C.d.A. di Area in data 11 maggio 2010 adottava la Delibera n. 152/5 inerente le linee guida per la gestione del personale;
- Le OO.SS. nella riunione del 20 maggio 2010 si rifiutavano di prendere in considerazione le suddette linee guida ritenendole illegittime;
- In data 06 luglio 2010 è stato sottoscritto tra questa Azienda e le Rappresentanze Sindacali il Protocollo d'Intesa – Fondo Posizioni 2010, nel quale venivano individuati i budget per l'attribuzione degli incarichi di posizione e i criteri di attribuzioni degli stessi nei Distretti e nella Direzione Generale;
- In data 16 settembre 2010 venivano assunte dal Direttore Generale le determinazioni n° 275 e n° 276 relative rispettivamente al riconoscimento dal mese di gennaio al mese di giugno 2010 degli incarichi già in essere al 31 dicembre 2009, purchè espletati per oltre 4 mesi, così come previsti nel suddetto protocollo d'Intesa e all'attribuzione degli incarichi al personale non dirigenziale della Direzione Generale, dei Distretti di Cagliari, di Carbonia e di Oristano dal mese di luglio al mese di dicembre 2010;
- In data 1 ottobre 2010 una organizzazione sindacale faceva pervenire all'Azienda e indirizzata al CORAN, all'Ufficio Controllo Interno di Gestione, al Presidente della Regione Sardegna ed agli Assessori competenti, una comunicazione in cui veniva denunciata la mancata conclusione dell'iter negoziale relativa all'attribuzione degli incarichi;
- Con nota n° 6411 del 5 ottobre 2010 questa Azienda richiedeva un parere all'Assessorato Regionale del Personale circa la legittimità delle suddette determinazioni;
- Con nota n° 31644 del 25 ottobre 2010 l'Assessorato Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, nella persona del Direttore Generale, esprimeva il parere in merito alla suddetta richiesta. In particolare veniva evidenziata la necessità di riportare l'intesa raggiunta all'interno della procedura di contrattazione.
- Con nota n° 7481 del 22 novembre 2010 questa Azienda, per gli adempimenti di cui all'art. 65 comma 4 della L.R. n. 31/98 e art. 11 del CCRL vigente, trasmetteva all'Ufficio Controllo Interno di Gestione l'ipotesi di Contratto Integrativo 2009 AREA;
- Con nota n° 35581 del 10 dicembre 2010 la Direzione Generale dell'Assessorato regionale al Personale comunicava, tra l'altro, che la quantificazione del fondo posizioni contenuta nell'ipotesi di CCI 2010 appariva sovrastimata, evidenziando che a

fronte di uno stanziamento congruo di 379.668,24, l'AREA incrementava il fondo con risorse, pari ad € 37.082,00, derivanti da somme assunte come non spese nell'anno precedente;

- Con nota n° 1599 del 16 dicembre 2010 l'Ufficio Controllo Interno di Gestione attesta, "*ai sensi e per gli effetti di cui all'art. del CCRL vigente, la mancanza dei presupposti necessari per il rilascio della certificazione di compatibilità degli oneri derivanti dall'ipotesi di contratto integrativo con i vincoli di bilancio, con riferimento al fondo per la retribuzione di posizione, invitando al contempo, l'AREA a procedere all'adeguamento del relativo costo contrattuale e trasmettere una nuova ipotesi di accordo debitamente corredata da ogni documento utile per i controlli di competenza*".
- Con nota n° 8373 del 28 dicembre 2010 il Direttore del Servizio Contabilità di AREA rispondeva al provvedimento, trasmesso con nota prot. n° 1599 del 16 dicembre 2010, relativo agli adempimenti effettuati dall'Ufficio controllo Interno di Gestione ai sensi dell'art. 65 della L.R. 31/98 e dell'art. 11 del CCRL, relativamente ai costi contenuti nell'ipotesi di contratto integrativo sottoscritto da questa Azienda in data 18 novembre 2010, evidenziando alcuni elementi utili a motivare le scelte adottate dall'Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa in sede di contrattazione integrativa.
- Con nota n° 221 del 18 gennaio 2011 l'Assessorato Regionale della Programmazione, Bilancio, Credito ed Assetto del Territorio comunicava, tra l'altro, che, "*non potendo gli Enti e le Agenzie regionali applicare il meccanismo della conservazione delle somme, gli stessi si trovano a do9ver utilizzare altri strumenti contabili*" e che "*nell'anno 2010 l'Azienda si è trovata nelle condizioni, non potendo applicare alcuna norma di conservazione, di dover individuare un meccanismo che consentisse la riproduzione delle somme in argomento. Sotto il profilo contabile tale meccanismo, consistente nella variazione compensativa, risulta corretto*";
- Con nota n° 3424 del 4 febbraio 2011, in ordine alla nota n° 221 del 18 gennaio dell'Assessorato della Programmazione suddetta, l'Assessorato Regionale al Personale comunicava che con riferimento alla propria nota n° 35581 del 10 dicembre 2010, il medesimo ha voluto riferirsi unicamente ai criteri utilizzati per la quantificazione dei fondi accessori per il personale e non alle procedure seguite per la variazione di bilancio;
- Con nota n° 783 del 16 febbraio 2011 l'Assessorato Regionale della Programmazione precisava che i rilievi effettuati dal medesimo con nota n° 221 del 18 gennaio 2011, succitata, "*si riferiscono esclusivamente alla procedura contabile utilizzata per effettuare la variazione*" e concludeva rammentando che "*la competenza in materia di personale è in capo all'Assessorato degli Affari generali, Personale e riforma della Regione, pertanto, l'Agenzia deve provvedere ad apportare i necessari adeguamenti di bilancio al fine di recepire quanto rilevato dall'Assessorato regionale del personale con le note n° 35581 del 10dicembre 2010 e successive*".

Tenuto conto di tutto quanto precedentemente concordato durante i suddetti passaggi, in data 28 febbraio 2010 il Sostituto del Direttore Generale f.f. e le OO.SS. rappresentative del Comparto Regione-Enti hanno concordato, la definizione del contratto integrativo 2010.

Al presente Contratto collettivo integrativo si ritiene applicabile la disciplina del CCRL vigente.

Nel presente CCI 2010 vengono stabiliti gli importi dei fondi per il rendimento e per le posizioni quantificati secondo il dato storico e certificati dagli uffici regionali.

Determinazione dei Fondi per la retribuzione accessoria.

- Fondo per la retribuzione di rendimento € 431.185,37

fatte salve le integrazioni derivanti dalla verifica dell'entità delle economie di cui all'art. 102 del CCRL, come sostituito dall'art. 30 del CCRL 8.10.2008.

- Fondo per la retribuzione di posizione € 379.668,24 a valere sul Bilancio di previsione 2010.

Tale Fondo è stato ripartito tra Direzione Generale e i Distretti secondo lo schema sotto riportato:

Direzione Generale	€ 78.868,00
Distretto di Cagliari	€ 81.501,00
Distretto di Carbonia	€ 42.032,00
Distretto di Nuoro	€ 51.418,00
Distretto di Oristano	€ 44.479,53
Distretto di Sassari	€ 81.369,71
TOTALE	€ 379.668,24

Tale ripartizione è stata effettuata tenendo conto dei seguenti parametri:

- numero delle unità lavorative effettivamente presenti in organico;

- coefficiente denominato grado di copertura, rappresentato dal rapporto tra la dotazione prevista nella pianta organica approvata e quella effettiva. Tale coefficiente è volto a consentire ai Distretti svantaggiati per una carenza di organico, di compensare le maggiori responsabilità da attribuire;

- rapporto fra la dotazione effettiva ed il numero degli alloggi gestiti, volto ad agevolare i Distretti aventi maggior carico di alloggi. Per la Direzione Generale è stato utilizzato un parametro medio, calcolato sui dati complessivi di alloggi e dipendenti.

SAdirs/UGL

- Fondo Progressioni Professionali € 74.794,00 (al netto degli oneri), salvo eventuali rettifiche di carattere tecnico-contabile.

In considerazione di quanto sopra e in applicazione di quanto disposto al Capo II art. 10 e seguenti del CCRL 15.5.2001 e successive modificazioni ed integrazioni, col presente accordo si disciplinano tutte le materie di cui al suddetto art. 10 del C.C.R.L. vigente con eccezione dei criteri per l'applicazione dell'istituto delle progressioni professionali orizzontali.

Art. 1
Campo di applicazione

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dipendente dell'AREA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale, in servizio presso l'Azienda AREA.

Art. 2
Effetti e durata contrattuale

Le disposizioni del presente contratto integrativo sono valide per il 2010 e restano in vigore sino alla stipula del successivo contratto integrativo, fatte salve specifiche previsioni diverse negli articoli seguenti o nuove disposizioni contrattuali collettive o legislative, e comunque non superiore alla durata quadriennale.

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

Tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente C.C.I. sono sottoposti a monitoraggio semestrale da parte della delegazione trattante, con particolare riferimento all'entità e all'utilizzo dei fondi contrattuali.

Art. 4
Organizzazione del Lavoro

L'organizzazione del lavoro deve tener conto della valorizzazione delle risorse umane presenti in Azienda e deve essere 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.

Art. 5
Orario di lavoro

L'orario ordinario di lavoro è quello disciplinato dall'art. 31 del C.C.R.L., che prevede il seguente orario convenzionale:

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

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.)	**14.00-16.00**	**17.00-20.00**

Pertanto, i dipendenti, nel rispetto delle 36 ore settimanali, devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

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 post-meridiana in determinati periodi nel limite delle 36 ore settimanali e delle disposizioni legislative vigenti.

In tali ipotesi non può essere autorizzato lavoro straordinario.

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'ora, tuttavia per esigenze personali e/o di servizio il dipendente può fruire di un intervallo ridotto, non inferiore ai 30 minuti.

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

I permessi orari devono essere compresi o nella fascia oraria convenzionale di lavoro prevista dall'art. 31 del CCRL 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.

La mancata prestazione di parti di orario di lavoro giornaliero dovuta a permessi e/o ritardi, non può eccedere le 10 ore che dovranno essere recuperate di norma entro il mese successivo; in difetto l'amministrazione, fatte salve le sanzioni disciplinari, procederà al recupero economico.

L'orario di lavoro è documentato con la registrazione dell'ingresso e dell'uscita mediante sistema di rilevazione automatizzato. Tutti gli allontanamenti dalla sede di lavoro o le sospensioni dell'attività lavorativa, a qualunque titolo effettuati, dovranno essere registrati con le stesse modalità.

Art. 6
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 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. 7
Buono pasto

Il buono pasto è corrisposto, oltre che nelle giornate obbligatorie di rientro, per i rientri effettuati per esigenze della Amministrazione, in presenza di una prestazione oraria pomeridiana di almeno un'ora.

Art. 8
Obiettivi generali, miglioramento della qualità del lavoro e formazione

Le parti confermano, per quanto riguarda gli obiettivi generali dell'Azienda, quelli previsti all'art. 12 del Regolamento di Organizzazione.

Al fine di garantire ed incrementare le capacità di risposta alla quantità e qualità della domanda di servizi, nonché di perseguire maggiori livelli di efficacia ed efficienza nell'azione amministrativa, l'Azienda attiva corsi di aggiornamento e/o formazione del personale e individua idonei strumenti atti a consentire la valutazione della qualità dell'attività svolta e dei servizi prestati per il perseguimento dei fini istituzionali.

Periodicamente saranno effettuate analisi e valutazioni delle prestazioni del personale, ai fini dell'individuazione dei fabbisogni formativi, orientata ai cambiamenti organizzativi e relazionali necessari per il miglioramento della qualità dei servizi.

L'Azienda, entro il 31 dicembre di ogni anno, predispone il piano per la formazione del personale che sarà oggetto di informativa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 13, 2° comma del CCRL e che dovrà tenere conto della esigenza di coinvolgimento di tutto il personale.

In tale piano dovranno essere resi espliciti, oltre i programmi, le modalità, ivi compresi i tempi di attuazione, i criteri di fruizione da parte del personale e le finalità.

I criteri per l'inserimento del personale nelle attività formative sono comunicati anche al personale dipendente.

Entro il 31 dicembre 2010 l'Azienda presenta un quadro riepilogativo delle fondamentali azioni formative svolte nei due anni precedenti e degli interventi di aggiornamento professionale.

Art. 9
Valutazione del dipendente

La valutazione è finalizzata a valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti, nonché alla verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Azienda.

I criteri per la valutazione devono rispettare i principi stabiliti dal contratto e dalle norme in vigore e, in particolare devono essere collegati al complesso delle attività svolte nella direzione generale, nei distretti ed in ciascun servizio ed al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Programma Operativo Annuale dell'Azienda.

La valutazione, opportunamente motivata, è espressa dal dirigente cui è assegnato il dipendente e convalidata dal direttore generale. Il dirigente è tenuto ad effettuare colloqui intermedi nel processo annuale di valutazione.

La valutazione individuale viene espressa secondo le disposizioni dei successivi articoli.

In caso di valutazione non ritenuta adeguata dal dipendente, entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, lo stesso può attivare un contraddittorio con il direttore generale, da realizzarsi in tempi certi e congrui, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale. Resta ferma la facoltà di cui agli articoli 73 e 74 del CCRL.

RETRIBUZIONE ACCESSORIA

Art. 10
Piano per l'utilizzo dei Fondi

Il Direttore Generale, sentiti i Dirigenti responsabili dei Distretti e delle strutture, entro il 31/12 di ogni anno, predispone il Piano per l'utilizzo dei Fondi, per le retribuzioni di posizione e di rendimento, per l'anno successivo, che tenga conto:

- degli incarichi da conferire e della loro durata;
- di progetti individuali o collettivi;

La proposta di Piano è comunicata, entro il 30 novembre, alla RSU ed alle organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva, che possono formulare proposte in merito.

Una volta adottato, il Piano è portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione negli albi delle sedi o attraverso qualsiasi altra forma che garantisca l'oggettiva conoscenza dei contenuti.

Art. 11
Retribuzione di rendimento.

Gli importi della retribuzione di rendimento spettante ai dipendenti delle diverse categorie vanno calcolati sulla base dei coefficienti indicati nell'art. 104 del CCRL.

La stessa retribuzione sarà attribuita :

- nella misura del 60% sulla base della valutazione collettiva riferita al Servizio ;
- nella misura del 40% sulla base della valutazione della prestazione individuale ;

Per le valutazioni saranno utilizzate le apposite schede allegate al presente contratto.

Art. 12
Criteri di valutazione del personale

Il giudizio sintetico sulla valutazione collettiva sarà formulato secondo la seguente graduazione:

ottimo	100%
buono	80%
adeguato	60%
non adeguato	0

La quota di fondo è attribuita ai dipendenti in rapporto al periodo di lavoro, tenuto conto della categoria di appartenenza, della percentuale di part-time e delle riduzioni per le assenze.

Per le assenze relative a ferie, assemblee e permessi sindacali, infortunio sul lavoro, malattia per causa di servizio, donazione sangue – organi – midollo osseo, nonché per le assenze obbligatorie per maternità (art. 47 comma 4 CCRL vigente) comprese quelle per gravidanza a rischio e per allattamento (artt. 35 e 40 T.U. n° 151/2001) e le assenze ai sensi dell'art. 33 della 104/92, non verrà operata alcuna trattenuta.

Invece, per le assenze relative a malattia (art. 48 comma 9 CCRL), volontariato, 150 ore per diritto allo studio e permessi di cui all'art. 40, lett. a) del CCRL vigente, richiami militari temporanei non verrà operata alcuna trattenuta, fino ad un massimo di 45 giornate lavorative. Per ogni giornata lavorativa di assenza superiore a 45 giorni è operata una trattenuta di 1/250. Oltre i 130 giorni la trattenuta è del 100%.

In tutti gli altri casi, non specificamente indicati, non verrà operata alcuna trattenuta fino ad un massimo di 15 giornate lavorative. Per ogni giornata lavorativa di assenza superiore ai 15 giorni è operata la trattenuta di 1/ 250. Oltre i 130 giorni lavorativi la trattenuta è del 100%.

Le assenze conteggiate ad ore, previste per ciascuna categoria sopra definita, sono sommate tra loro ai fini del calcolo della franchigia e si considera una giornata lavorativa ogni 7 ore e 12 minuti del risultato così ottenuto; le ore e/o i minuti che eventualmente residuano da detta somma non sono presi in considerazione.

La valutazione individuale annuale del dipendente ha luogo secondo le schede A e B allegate al presente contratto.

Nella scheda A è espresso il giudizio sintetico attribuito al dipendente secondo le seguenti formulazioni: molto positivo, positivo, sufficiente, insufficiente, non classificato. I giudizi derivano dai punteggi espressi nella scheda B come segue:

- da 56 a 70 I° molto positivo
- da 40 a 55 II° positivo
- da 30 a 39 III° sufficiente
- da 0 a 29 IV° insufficiente
- Non classificato

La scheda A, una volta sottoscritta, deve essere consegnata, salvo oggettiva impossibilità, a ciascun dipendente dal proprio dirigente di servizio. Il dipendente potrà far riportare sue osservazioni nello spazio apposito della scheda.

La scheda B contiene gli indicatori (fattori e pesi) e i relativi punteggi attraverso i quali il dirigente perviene al giudizio e sono resi noti al dipendente nel colloquio individuale, nel corso del quale il peso da attribuire a ciascun fattore costituisce oggetto di esame congiunto. Nel caso in cui gli indicatori portino ad un giudizio inferiore a "molto positivo" la scheda deve essere integrata da congrua motivazione riferita ai singoli fattori della prestazione. La scheda B, sottoscritta dal dipendente a conclusione del colloquio individuale, costituisce atto istruttorio e resta nella disponibilità del dirigente. A richiesta del dipendente deve essere rilasciata copia conforme all'originale della scheda B.

Art. 13
Procedura per la retribuzione di rendimento

La retribuzione riferita alla valutazione individuale è calcolata in rapporto al giudizio conseguito nella scheda A secondo le seguenti percentuali:

- molto positivo 100%
- positivo 80%
- sufficiente 60%
- insufficiente e N.C. 0%

Le somme non assegnate sulla base della valutazione della prestazione collettiva del servizio sono ripartite, a seguito della valutazione individuale, ai dipendenti dello stesso servizio che hanno conseguito la valutazione di *positivo* e *molto positivo*, fino alla quota massima conseguibile nel caso di valutazione *ottima* del servizio stesso. Eventuali somme residue vengono ripartite con i medesimi criteri agli altri servizi della Direzione Generale o del Distretto che hanno conseguito valutazione *ottima*.

La retribuzione di rendimento è erogata entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 14
Sanzioni disciplinari

In caso di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale la quota complessiva del rendimento assegnato al dipendente è decurtata, a seguito della chiusura del procedimento disciplinare, delle seguenti percentuali:

- rimprovero scritto: riduzione 5%
- multa di un importo non superiore a 4 ore di retribuzione: riduzione del 30%
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico sino a un massimo di 5 giorni: riduzione del 70%
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico superiore a 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 cumulabili.

Art. 15
Criteri per l'attribuzione degli incarichi

I seguenti criteri generali per l'attribuzione degli incarichi sono quelli stabiliti nel CCI 2009.

Gli incarichi per le posizioni organizzative dell'Azienda sono relativi al coordinamento di settore, all'alta professionalità o allo studio e ricerca, e sono attribuiti a personale della categoria D con provvedimento motivato che tenga conto :

- della ricognizione delle figure professionali presenti nella dotazione organica nella categoria D e della valutazione delle capacità professionali, delle attitudini, della capacità di organizzarsi, della comunicativa, del rapporto di collaborazione, della costanza della prestazione e del possesso dei titoli culturali richiesti;
- della natura dei programmi da realizzare, in rapporto alle risorse umane economiche e strumentali assegnate;

- dell'esperienza acquisita e dei risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di lavoro .

Con riguardo ai criteri per l'attribuzione degli incarichi di coordinamento saranno considerati prioritariamente i seguenti requisiti :

- capacità di coordinare l'attività di collaboratori, competenze relazionali e gestione dei gruppi di lavoro per la soluzione di problematiche complesse;
- capacità professionale dimostrata nell'esecuzione dei compiti di ordinaria amministrazione;
- esperienza prevalentemente maturata nell'Amministrazione;
- costanza, continuità nell'impegno lavorativo;
- garanzia di effettiva presenza;

Per gli incarichi di alta professionalità saranno considerati prioritariamente i seguenti requisiti:

- capacità professionale dimostrata nell'esecuzione dei compiti di ordinaria amministrazione;
- esperienza prevalentemente maturata nell'Amministrazione;
- costanza, continuità nell'impegno lavorativo;
- garanzia di effettiva presenza;
- disponibilità ad approfondire tematiche nuove, capacità propositiva e di innovazione;

Per gli incarichi incentivanti saranno considerati prioritariamente i seguenti requisiti:

- disponibilità ad approfondire tematiche nuove;
- costanza e continuità nell'impegno lavorativo;
- rapidità di esecuzione dei compiti di lavoro;
- disponibilità ad intensificare il proprio carico di lavoro nei periodi di emergenza lavorativa.

Per la valutazione di tutti i parametri elencati è fatto obbligo richiedere a tutti gli aventi diritto il curriculum professionale.

Verranno inoltre rispettati i seguenti criteri per l'attribuzione:

- per i settori, la loro costituzione può essere attivata prioritariamente in presenza di un numero minimo di personale da coordinare (almeno 3), o in base alla valutazione sulla complessità delle attività svolte, adeguatamente giustificata.
- La retribuzione spettante per gli incarichi di responsabilità di settore può essere graduata in relazione alla complessità delle funzioni attribuite e al personale coordinato. A titolo esemplificativo, si può ipotizzare una graduazione secondo il seguente schema:

Settore complesso	Importo € 600,00	Attribuzione di fuzioni o attività complesse. Relazioni qualificate con l'esterno. Accorpamento di almeno 2 settori con più di 5 unità
Settore semplice	Importo € 550,00	Attribuzione di fuzioni non particolarmente complesse. n.1 settore con almeno 3 unità

1. L'individuazione degli incarichi di elevata professionalità e studio e ricerca dovrà essere adeguatamente motivata, con indicazione del tipo di professionalità richiesta. La loro retribuzione potrà essere graduata in considerazione del grado di professionalità, a partire dai minimi precedentemente stabiliti.
2. Al personale di categoria B e C potranno essere conferiti incarichi, anche temporanei, non comportanti la titolarità di posizione organizzativa, riguardanti aspetti specifici all'interno delle attività di competenza. Gli incarichi saranno conferiti per il tempo ritenuto strettamente utile a raggiungere il risultato prefissato.
3. Per rispondere a necessità lavorative ed organizzative contingenti che interessano più dipendenti, anche di settori diversi, è prevista la possibilità di attivare, all'interno dei budget stabiliti, gruppi di lavoro comprendenti personale delle varie categorie necessarie.

Viene assicurata la pubblicità degli atti di attribuzione degli incarichi, in modo da garantire la conoscenza dei livelli di responsabilità (responsabili di procedimento) e dei compiti attribuiti.

Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti per massimo un anno e sono prorogabili fino alla durata massima prevista dal CCRL. Per consentire la corretta valutazione di tutti i parametri elencati, la Direzione generale richiede a tutti gli aventi diritto il curriculum professionale.

Nel rispetto dei criteri previsti dalla delibera della Giunta regionale n.34/33 del 20.07.2009, per particolari esigenze di servizio o per la realizzazione di specifici progetti o per la creazione di gruppi di lavoro, possono essere attribuiti incarichi individuali non comportanti la titolarità di posizioni organizzative, a dipendenti di tutte le categorie.

Gli atti con i quali vengono attribuiti gli incarichi definiscono l'obiettivo da raggiungere, il livello di responsabilità, i tempi di attuazione ed il relativo compenso. Gli incarichi per le attività temporanee saranno conferiti per il tempo ritenuto strettamente utile a raggiungere il risultato prefissato. Gli importi degli incarichi potranno essere commisurati alle difficoltà dell'obiettivo da perseguire.

Gli incarichi possono essere revocati dall'Azienda in qualsiasi momento, con perdita della relativa retribuzione. Il Dirigente responsabile qualora ritenga che l'azione dell'incaricato non porterà al raggiungimento dell'obiettivo prefissato, potrà proporre la revoca dell'atto di nomina indicando le cause che l'hanno determinata.

Art. 16
Retribuzione degli incarichi

Fermo restando il limite massimo stabilito dal CCRL, l'importo minimo è determinato come segue:

- responsabile di settore: € 550,00
- alta professionalità: € 500,00
- studio e ricerca: € 400,00
- per gli incarichi non comportanti titolarità di posizione organizzativa o partecipazione a gruppi di lavoro :
- per la categoria D: € 350,00
- per la categoria C: € 300,00
- per la categoria B: € 200,00
- per la categoria A: € 200,00

Le retribuzioni degli incarichi previsti nel presente articolo devono trovare copertura nelle risorse appositamente previste.

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

L'indennità mensile non è corrisposta in caso di assenza dal servizio di almeno 30 giorni continuativi, fatto salvo il periodo di congedo ordinario, salvo diverse disposizioni legislative.

Per quanto riguarda esclusivamente l'anno 2010, le parti approvano la proposta di gestione del fondo di posizione 2010 secondo la tabella allegata, e concordano di conseguenza che gli incarichi di posizione vengano definiti dall'Amministrazione con effetto 1° luglio 2010. Per i mesi da gennaio a giugno 2010, viene riconosciuta la continuità dell'attività svolta dai soggetti che risultavano incaricati al 31.12.2009, così come già attuato all'interno del comparto, purchè tale incarico sia stato espletato per oltre 4 mesi.

Art. 17
Tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro

L'Azienda deve assicurare sedi di lavoro idonee e decorose che garantiscano la sicurezza e la salute dei lavoratori, adottando tutte le misure di prevenzione previste dalle normative in vigore, e in particolare dal *Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*, di cui al D.Lgs n°81 del 9-04-2008.

Art. 18
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Presso l'Azienda sono individuati sei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza eletti o designati dalle Rappresentanze Sindacali fra i lavoratori.
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'Azienda 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;
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. 19
Misure per realizzare le pari opportunità

L'Amministrazione adotta le iniziative necessarie finalizzate a favorire l'eliminazione di eventuali atteggiamenti discriminatori che impediscano o limitino l'effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro, nello sviluppo professionale e nell'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, delle attribuzioni degli incarichi ai lavoratori e alle lavoratrici;

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 dell'Azienda.

Art. 20
Mobbing

1. Le proposte formulate dal Comitato previsto dall'art. 27 bis del CCRL vigente e presentate all'Agenzia verranno attuate, compatibilmente con le risorse disponibili, in accordo con le OO. SS. firmatarie del presente contratto.
2. Nel piano della formazione del personale dovranno essere previsti idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale come previsto dall'art. 27 bis del CCRL.

Art. 21
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.

Art. 22

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa rinvio al C.C.R.L. del 15/5/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Cagliari 8/4/2011

Scheda A

GIUDIZIO SINTETICO VALUTAZIONE ANNO 2010

DATI ANAGRAFICI

Cognome Nome

.....

Matricola Categoria

.....

Direzione Generale Servizio

.....

VALUTAZIONE

GIUDIZIO DELLA PRESTAZIONE COLLETTIVA

GIUDIZIO DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

MOTIVAZIONE

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

DATA DIRIGENTE DIRETTORE GENERALE

....

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

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

DATA FIRMA DIPENDENTE

Per presa visione ....

Per accettazione ....

Per riesame .....

Scheda B

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE 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 PUNTEGGIO VALUTAZIONE
(da 0,5 a 4) (da 1 a 10)

1) Quantità di attività svolta..... _____
2) Qualità di attività prodotta..... _____
3) costanza nella prestazione..... _____
4) competenza professionale..... _____
5) capacità di organizzarsi..... _____
6) comunicazione organizzativa..... _____
7) collaborazione..... _____

VALUTAZIONE COMPLESSIVA ..... _____
Alla valutazione così ottenuta dovrà essere parametrato il giudizio nella seguente maniera:

punteggio da 70 a 56 = molto positivo

punteggio da 55 a 40 = positivo

punteggio da 39 a 30 = sufficiente

punteggio da 29 a 0 = insufficiente

non classificato

GIUDIZIO 2010 ----------
Motivazione sintetica sugli elementi che hanno caratterizzato la valutazione:
.....
.....
.....
.....
.....
DATA FIRMA DIPENDENTE
Per presa visione ...

SASSARI/UOL

Scheda B

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE 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 .....

VALUTAZIONE COMPLESSIVA ----------
Al punteggio così ottenuto dovrà essere parametrato il giudizio nella seguente maniera
punteggio da 70 a 56 = molto positivo
punteggio da 55 a 40 = positivo
punteggio da 39 a 30 = sufficiente
punteggio da 29 a 0 = insufficiente
non classificato
GIUDIZIO 2010----------
Motivazione sintetica sugli elementi che hanno caratterizzato la valutazione:
:.....
.....
.....
.....
.....
DATA FIRMA DIPENDENTE
Per presa visione

S.A.Di.R.S.
Sindacato Autonomo Dipendenti Regione Sardegna

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2010
AREA
DICHIARAZIONE A VERBALE

In relazione al presente accordo, il S.A.Di.R.S. sottoscrive quanto contenuto nella proposta, 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 salario accessorio, compreso il rendimento ad essi spettanti.

Entrando nel merito dell'accordo, questa Organizzazione Sindacale, visto il testo definitivamente approvato, ritiene che lo stesso contenga delle parti che vanno a creare discriminazione e disparità di trattamento tra i colleghi, con particolare riferimento alla clausola relativa alla esclusione della conferma degli incarichi nei confronti dei colleghi che al 31 dicembre 2009 non lo hanno ricoperto per oltre 4 mesi, introducendo un nuovo sistema non previsto nel comparto che penalizza anche chi si è dovuto assentare in attuazione di norme legislative a tutela dell'individuo, penalizzando inoltre, anche involontariamente i colleghi inquadrati in categoria superiore dopo aver vinto un concorso interno per la progressione verticale, così facendo con il limite di 4 mesi si va a colpire i colleghi che hanno migliorato la propria professionalità.

Non si è condivisa l'attribuzione delle retribuzioni ricadenti sul fondo degli incarichi, ripartito per 11 mensilità invece delle 12 inizialmente previste, e la non equa ripartizione delle risorse tra i vari distretti dell'Azienda AREA e la penalizzazione nell'utilizzo dei fondi per noi non conformi alla delibera della Giunta Regionale n.34/33 del 20 luglio 2009, con discriminazione in particolare nella costituzione dei gruppi di lavoro e attribuzione di incarichi fra i vari Distretti, senza un'adeguata valutazione di anzianità di servizio e professionalità in base ai curriculum dei potenziali aventi titolo.

Cagliari, 8 aprile 2011



IL SEGRETARIO GENERALE
Luciano Melis

Sindacato Autonomo Dipendenti Regione Sardegna
Viale Trieste n. 163 – 09123 Cagliari - Tel. 070/6062639 – Fax. 070/6062281
Sito: http://www.sadirs.org - Email: sadirs@tiscali.it

NOTA A VERBALE

Queste Segreterie sottoscrivono il presente Contratto Integrativo con la decurtazione del Fondo per le Posizioni 2010 imposta dalle comunicazioni dell'Ufficio Controllo Interno di Gestione e della Direzione Generale del Personale della Regione, per motivi di celerità e rapida conclusione dell'iter contrattuale.

Le scriventi sottolineano comunque di considerare infondato e pretestuoso il rilievo sollevato sulla base dell'asserita non legittimità dell'utilizzo nel Fondo per le Posizioni 2010 della somma di € 37.082,00 derivante da somme non spese sul Fondo Posizioni 2009 ed esprimono la volontà di portare avanti nelle sedi competenti una specifica vertenza in merito.

CAGLIARI 8/4/2011

LE SEGRETERIE

UIL-FPL

CGIL fp

FPS CISL

CISL FPS