azienda regionale per l'edilizia abitativa

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
Anno 2013

A seguito della certificazione effettuata in data 7 febbraio 2014 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 11 dicembre 2013, il giorno 26 febbraio 2014 alle ore 10,00 ha avuto luogo l'incontro tra:

La delegazione dell'AREA nella persona del:

- Direttore Generale

Le Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'ipotesi di contratto collettivo regionale:

RSU AZIENDALI

CGIL FP Regionale

CISL FPS SINDER

UIL FPL Regionale

FENDRES-SAFOR

SAF

SADIRS-UGL

FEDRO

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 motivate esigenze di servizio, previo accordo formale con i dipendenti interessati, o su richiesta dei dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, può autorizzare:

- particolari articolazioni dell'orario di lavoro, secondo le modalità di lavoro predefinite;
- concentrazioni di orario nella fascia antimeridiana o post-meridiana 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 compatibilmente 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, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte del dirigente responsabile.

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

Determinazione dei Fondi per la retribuzione accessoria.

- Fondo per la retribuzione di rendimento € 415.458,83, riconosciuto conforme ai criteri stabiliti dal C.C.I. vigente con nota del Direttore Generale dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n. 12261 del 10/05/2013, allegata in copia.

- Fondo per la retribuzione di posizione € 379.668,24 a valere sul Bilancio di previsione 2013.

- Fondo Progressioni Professionali € 48.862,62 (al lordo degli oneri), con la precisazione che trattasi di quantificazione non utilizzabile in termini economici ma solo ai fini di correttezza del calcolo dei transiti quindi ai soli fini giuridici, come specificato con nota n. 18296/III.2.3 del 16/07/2013 (che si allega in copia) dalla Regione Autonoma della Sardegna-Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione-Direzione Generale dell'organizzazione e del personale.

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 contrattazione integrativa, previste all'art. 10 e successivi 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 2013 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

Il presente C.C.I. è sottoposto a monitoraggio semestrale da parte della delegazione trattante, compresa l'entità e all'utilizzo delle risorse economiche destinate alla contrattazione integrativa.

SADIRAS/UGL UIL-FPL

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 ed autorizzata dal dirigente.

Eventuali prestazioni lavorative svolte in eccesso rispetto all'orario convenzionale, non espressamente autorizzate dal dirigente responsabile, possono essere compensate nelle fasce di flessibilità dell'orario di lavoro, o utilizzate per il recupero di permessi e ritardi.

La mancata prestazione di parti di orario di lavoro giornaliero dovuta a permessi e/o ritardi, non può eccedere le 10 ore mensili, che dovranno essere recuperate di norma entro il mese successivo; in difetto l'Amministrazione, fatte salve le sanzioni disciplinari, comunicherà al dipendente l'avvio della procedura di 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
Conto individuale delle ore

E' istituito il conto individuale delle ore, ai sensi dell'art. 38 del C.C.R.L. vigente.

In esso confluiscono le ore o frazioni di ore di lavoro straordinario autorizzate, effettuate e non retribuite.

Le ore accantonate durante l'anno possono utilizzarsi come riposo compensativo o come riduzione dell'orario giornaliero di lavoro, entro la fine di ciascun anno.

Il dirigente, ai sensi dell'art. 38 del C.C.R.L. vigente, autorizza i riposi compensativi entro 7 giorni dalla richiesta del dipendente, tenendo conto delle esigenze organizzative, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Trascorsi 7 giorni, la richiesta si intende accettata. Nel caso di parere negativo motivato, il dipendente dovrà comunicare un altro periodo di riposo entro i tre mesi successivi, anche oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento, non sottoposto a parere del dirigente.

Le ore, di cui al secondo capoverso, non utilizzate o impegnate nell'anno di riferimento vengono liquidate come lavoro straordinario.

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

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

Art. 7
Obiettivi generali, miglioramento della qualità del lavoro e formazione

(FEDRO) SADIRS/UGL UIL-FPL

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 31/12 di ogni anno, predispone il piano per la formazione del personale che sarà oggetto di contrattazione integrativa, sui programmi, modalità, criteri e finalità ai sensi dell'art. 57 del CCRL, e per le altre procedure previste all'art. 57 del CCRL vigente, si provvederà all'informativa alle OO.SS. e R.S.U. ai sensi dell'art. 13 comma 2 del CCRL vigente 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, secondo quanto stabilito dall'art. 57 comma 7 del CCRL vigente.

Entro il 31/12 di ogni anno l'Azienda presenta un quadro riepilogativo delle fondamentali azioni formative svolte nei due anni precedenti e degli interventi di aggiornamento professionale.

Art. 8
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 ritenuta non adeguata, entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, il dipendente 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. 9
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. 10
Criteri di valutazione del personale

Valutazione collettiva

Per la valutazione della prestazione collettiva, deve essere predisposta una scheda dettagliata per ogni Servizio o articolazione, di confronto dei risultati rispetto agli obiettivi annuali o ai compiti istituzionali affidati, della capacità di risposta del personale e dei livelli di efficienza raggiunti. Le stesse schede saranno poste, da parte del Direttore Generale, alla base della valutazione dei dirigenti.

Il giudizio sintetico sulla valutazione della prestazione 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, calcolate secondo i seguenti criteri:

- non vengono conteggiate le assenze per ferie, infortunio sul lavoro e/o malattia per cause di servizio, assenze obbligatorie all' art. 47 comma 4 del CCRL vigente (comprese quelle per gravidanza a rischio e per allattamento, di cui all'art. 5 della L. n. 1204/1970), Legge n. 104/92, assemblee e permessi sindacali art. 22 CCRL e assenze per gravi patologie chi richiedano ricoveri ospedalieri e di day-hospital o terapie invalidanti certificate dalla competente autorità sanitaria pubblica o convenzionata, di cui all'art. 48 comma 9 CCRL, nonché le assenze per le donazioni di sangue;

- Per le assenze relative a malattia di qualunque durata nei primi 10 giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.[1]
- in tutti gli altri casi, non indicati specificatamente, il conteggio sarà effettuato escludendo i primi 15 giorni.

Per ogni giornata di assenza, computata secondo i precedenti criteri, verrà operata la trattenuta di 1/250 sulla quota collettiva. Oltre i 130 giorni di assenza la trattenuta è pari al 100%.

Le assenze orarie vengono trasformate in assenze giornaliere dividendo la somma per 7 ore e 12 minuti e tenendo conto del solo valore intero.

Valutazione individuale

Costituisce oggetto della valutazione individuale la prestazione annuale del dipendente in termini di comportamenti organizzativi così come indicati nell'art. 72 e successivi del CCRL vigente.

Per comportamenti organizzativi si intendono l'insieme degli elementi di valutazione previsti dall'art. 72 bis del CCRL vigente considerati fondamentali, che devono essere attivati da ogni dipendente nello svolgimento della propria prestazione in relazione ai compiti ad esso attribuiti nel rispetto del CCRL vigente.

La valutazione della prestazione annuale deve essere opportunamente articolata per esplicitare adeguatamente le 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 si caratterizza in termini di oggettività e trasparenza, per i seguenti elementi:

a) puntuale individuazione di tutti gli elementi di tipo quantitativo e qualitativo sui quali si richiede l'espressione di una valutazione;

---

[1] Art. 11- Articolo modificato a seguito delle disposizioni introdotte dall'art. 4 della L.R. 4 agosto 2011, n. 16 secondo cui "Con decorrenza dal primo mese successivo a quello dell'entrata in vigore della presente legge, nell'Amministrazione regionale, nelle agenzie e negli enti pubblici della Regione si applicano le disposizioni degli articoli 70 e 71 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2008, n. 133 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 122, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria) e successive modificazioni; la decurtazione retributiva di cui all'articolo 71, comma 1, del decreto legge n. 112 del 2008, è costituita da trattenute, per ogni giorno di assenza, sull'importo della retribuzione da liquidare al dipendente a titolo di rendimento o risultato o altro trattamento accessorio assimilabile; nell'ipotesi di indennità corrisposta in via continuativa in sostituzione del rendimento e di voci retributive accessorie è operata, sull'indennità rapportata a giorno, una trattenuta del 20 per cento";
L'art. 71 del D.L. 25.06.2008 n. 112 convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2008, n. 133 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 122, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria) e successive modificazioni, dispone che " Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio. Resta fermo il trattamento più favorevole eventualmente previsto dai contratti collettivi o dalle specifiche normative di settore per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a day hospital, nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.

b) preventiva definizione dei criteri che rappresentano fattori di valutazione omogenei per il personale;

c) completezza e rilevanza dei dati e delle informazioni sul percorso professionale del valutato.

In questo modo vengono individuati i presupposti tecnici per formulare, con oggettività e omogeneità fra i diversi ambiti, una valutazione complessiva motivata sul grado di merito di ciascun dipendente rispetto alla sua prestazione lavorativa annuale, finalizzata prioritariamente al monitoraggio sistematico e progressivo delle prestazioni ai fini dell'attribuzione del rendimento a favore del lavoratore.

La valutazione della prestazione 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. 11
Procedura per la retribuzione di rendimento

Retribuzione individuale

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

- ottimo 100%
- buono 80%
- adeguato 60%

SADIRS/UGL UIL-FPL FEDIR

- non adeguato 0%

Retribuzione collettiva

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 *buono* ed *ottimo*, 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. 12
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. 13
Criteri per l'attribuzione degli incarichi

L'attribuzione degli incarichi deve dare conto degli obiettivi di carattere generale e particolare che indirizzano le scelte di riordino unitario nell'individuazione dei settori dell'intera Azienda e di ripartizione del Fondo nelle articolazioni organizzative e territoriali, al fine di valorizzare l'efficienza, l'economicità di gestione allo sviluppo di capacità propositiva e realizzativa, alla valorizzazione dei dipendenti.

Criteri di utilizzo delle diverse tipologie di incarichi

Nell'attribuzione degli incarichi devono essere inoltre rispettati i seguenti criteri di utilizzo delle diverse tipologie di incarichi:

1- **Posizioni organizzative, alta professionalità, studio e ricerca** - Gli incarichi, contrattualmente definiti *posizioni organizzative*, possono essere affidati alle categorie **D**. Tra di essi, gli incarichi di responsabilità di settore e di alta professionalità assumono

un carattere strutturale nell'organizzazione aziendale; i primi attengono al coordinamento di più persone e i secondi riguardano incarichi individuali nei limiti stabiliti dalle Delibere della Giunta Regionale. Gli incarichi di studio e ricerca assumono una valenza più specifica in relazione agli obiettivi e alle attività da svolgere.

2- **Aspetti temporali** - Da quanto sopra consegue che gli incarichi di responsabilità di settore e di alta professionalità devono avere durata almeno annuale, mentre gli incarichi di studio e ricerca possono avere un arco temporale inferiore, definito in base agli obiettivi e alle prestazioni richieste.
3- **Posizioni non organizzative** - Gli incarichi non comportanti titolarità di posizioni organizzative possono essere affidati alle categorie **B**, **C**, **D**. Valgono per essi le stesse considerazioni svolte per gli incarichi di studio e ricerca.
4- **Gruppi di lavoro** - Per rispondere a necessità lavorative ed organizzative contingenti, possono essere attivati gruppi di lavoro, formati dal personale interessato di tutte le categorie, anche di settori e servizi diversi. Anche per essi valgono le stesse considerazioni svolte per gli incarichi di studio e ricerca.
5- **Quote di ripartizione** – Nel rispetto delle indicazioni di cui alla DGR n° 34/33 del 20/07/2009 sulle quote di ripartizione tra le diverse tipologie di incarichi, non deve essere superata la quota massima del 70% per la copertura dei settori e non meno del 30% per le altre soluzioni organizzative, riservando almeno il 15% delle risorse complessive per l'attribuzione di incarichi incentivanti o comunque riconducibili ai gruppi di lavoro nei quali può essere inserito anche il personale appartenente alla categoria A.

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

La proposta di attribuzione da parte dei Dirigenti responsabili deve essere accompagnata da una relazione che precisi le particolari caratteristiche dell'incarico e le conoscenze, capacità, competenze ed attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico dal funzionario chiamato a ricoprirlo, con specifico riferimento alle necessità dell'incarico stesso.

La relazione dovrà contenere anche le modalità di verifica dell'espletamento dell'incarico, prevedendo l'obbligo per gli incaricati di produrre un report finale e, se necessario, report intermedi in corso di esecuzione.

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

Gli incarichi possono essere revocati, su proposta motivata del Dirigente responsabile.

Criteri di selezione del personale

Gli incarichi per le posizioni organizzative sono attribuiti al personale della categoria D, sulla base di una procedura di ricognizione delle figure professionali presenti nella dotazione organica, che tenga conto delle capacità professionali, della capacità di organizzarsi, della comunicativa, della capacità di collaborazione, delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico, della costanza della prestazione e del possesso degli eventuali titoli culturali richiesti, in relazione alle necessità dei programmi da realizzare. Per la valutazione di

tutti i parametri sopra richiamati, è fatto obbligo di richiedere a tutti gli aventi diritto il curriculum professionale.

Incarichi di settore

Per gli incarichi di responsabilità di settore saranno considerati i seguenti requisiti:

- capacità di coordinare l'attività dei collaboratori e di gestione di problematiche complesse;
- capacità professionale nell'esecuzione dei compiti affidati;
- capacità relazionali e di collaborazione all'interno dell'organizzazione aziendale;
- attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
- esperienza prevalentemente maturata nell'Azienda;
- costanza e continuità nell'impegno lavorativo.

Incarichi di alta professionalità

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

- capacità professionale nell'esecuzione dei compiti affidati;
- capacità relazionali e di collaborazione all'interno dell'organizzazione aziendale;
- attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
- esperienza prevalentemente maturata nell'Azienda;
- disponibilità ad approfondire tematiche nuove, capacità propositiva e di innovazione;
- costanza e continuità nell'impegno lavorativo.

Incarichi di studio e ricerca

Per gli incarichi di studio e ricerca saranno considerati i seguenti requisiti:

- capacità professionale nell'esecuzione dei compiti affidati;
- attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
- disponibilità ad approfondire tematiche nuove, capacità propositiva e di innovazione;
- costanza e continuità nell'impegno lavorativo.

Incarichi individuali

Gli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative, compresa la partecipazione ai gruppi di lavoro, sono attribuiti al personale delle categorie A-B-C-D, sulla base di una procedura di ricognizione delle figure professionali presenti nella dotazione organica, che tenga conto dell'esperienza maturata, delle attitudini, della capacità di collaborazione e della costanza della prestazione, in relazione alle necessità dei programmi da realizzare.

Per gli incarichi di posizioni non organizzative saranno considerati i seguenti requisiti:

- disponibilità ad approfondire tematiche nuove;
- capacità di collaborazione all'interno dell'organizzazione aziendale;
- costanza e continuità nell'impegno lavorativo.

Art. 14
Retribuzione degli incarichi

Fermo restando il limite massimo stabilito dall'art. 101 del CCRL, la retribuzione minima di posizione mensile degli incarichi è così determinata:

- responsabile di settore: € 550,00;
- alta professionalità: € 500,00;
- studio e ricerca: € 400,00;
- per gli incarichi non comportanti titolarità di posizione organizzativa:
  - per la categoria D: € 345,00
  - per la categoria C: € 300,00
  - per la categoria B: € 250,00
- partecipazione a gruppi di lavoro :
  - per la categoria D: € 300,00
  - per la categoria C: € 250,00
  - per la categoria B: € 200,00.

Il riconoscimento di retribuzioni superiori ai minimi stabiliti nel presente articolo, dovrà essere attuato secondo i seguenti criteri:

- per gli incarichi di settore, gli incrementi dovranno essere posti in relazione al numero di componenti del settore, al numero dei procedimenti (considerati nella loro interezza), alla complessità degli stessi ed alla presenza significativa di relazioni esterne, compresi i rapporti con gli utenti;
- per gli incarichi di alta professionalità, gli incrementi dovranno essere posti in relazione alla completezza dei procedimenti, alla complessità degli stessi ed alla presenza significativa di relazioni esterne, compresi i rapporti con gli utenti;
- per gli incarichi di studio e ricerca, gli incrementi dovranno essere posti in relazione agli obiettivi posti ed alla complessità degli stessi;
- per gli incarichi non comportanti titolarità di posizione organizzativa, gli incrementi dovranno essere posti in relazione agli obiettivi posti, alla complessità degli stessi ed alla presenza significativa di relazioni esterne, compresi i rapporti con gli utenti;
- per i componenti dei gruppi di lavoro, gli incrementi dovranno essere posti in relazione al ruolo assegnato rispetto agli obiettivi posti al gruppo, alla complessità degli stessi ed alla presenza significativa di relazioni esterne, compresi i rapporti con gli utenti.

Art. 15
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 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 175 in materia di recupero psicofisico.

Art. 16
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Presso l'Azienda sono individuati fino ad un massimo di sei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza titolari e sei sostituti, eletti o designati dalle Rappresentanze Sindacali fra i lavoratori. Fino alla elezione dei rappresentanti per la sicurezza, gli stessi saranno nominati dalle OO.SS. firmatarie del CCRL vigente.

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.

Per l'espletamento delle attività che comportino spostamenti, a ciascun RLS spetta il riconoscimento del trattamento di missione.

L'attività svolta come RLS è equiparata all'attività lavorativa.

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.

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.

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. 17
Misure per realizzare le pari opportunità e Mobbing

Tali materie sono di competenza del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) costituito ai sensi della L. n. 183/2010.

Art. 18
Interpretazione autentica

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.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 19
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, 26 febbraio 2014

Firmato

PER L'AMMINISTRAZIONE:

Dott. Giovanni Achenza

RSU AZIENDALI

CGIL FP Regionale

CISL FPS SINDER

UIL FPL Regionale

SADIRS UGL

SAF _____

FEDRO _____

FENDRES-SAFOR _____

Scheda A

GIUDIZIO SINTETICO VALUTAZIONE ANNO 2012

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 ……

SADIRAS/UGL UIL-FPL FEDRO

Scheda B1

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE CATEGORIE **B, C, D**

La valutazione si è articolata nei sotto riportati sei fattori di prestazione. La valutazione di ogni fattore è dato dal prodotto tra il punteggio assegnato ed 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 a 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) competenza professionale..... _____
2) capacità organizzativa..... _____
3) quantità e qualità dell'attività prodotta..... _____
4) capacità comunicativa..... _____
5) collaborazione..... _____
6) costanza nella prestazione..... _____

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

FSBR/RS/UGL UIL-FPL FEDRO

azienda regionale per l'edilizia abitativa

A. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL DIPENDENTE – GIUDIZIO SINTETICO

PERIODO RIFERIMENTO	INIZIO FINE
DIPENDENTE	MATRICOLA COGNOME E NOME DIREZIONE GENERALE CATEGORIA SERVIZIO DI APPARTENENZA
GIUDIZIO SINTETICO	PRESTAZIONE COLLETTIVA: PRESTAZIONE INDIVIDUALE:
MOTIVAZIONE	
FIRME	DATA IL DIRIGENTE IL DIRETTORE GENERALE
OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE	
PRESA VISIONE	DATA FIRMA DEL DIPENDENTE
ACCETTAZIONE	DATA FIRMA DEL DIPENDENTE
RICHIESTA RIESAME	DATA FIRMA DEL DIPENDENTE

azienda regionale per l'edilizia abitativa

B. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL DIPENDENTE – SCHEDA ANALITICA

PERIODO RIFERIMENTO

INIZIO | FINE

DIPENDENTE

MATRICOLA | COGNOME E NOME

DIREZIONE GENERALE | CATEGORIA

SERVIZIO DI APPARTENENZA

VALUTAZIONE INDIVIDUALE

FATTORE	PESO	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE
1. Quantità e qualità di attività prodotta			
2. Costanza della prestazione			
3. Competenza professionale			
4. Capacità di organizzarsi			
5. Comunicazione organizzativa			
6. Collaborazione			

GIUDIZIO SINTETICO

PRESTAZIONE COLLETTIVA:

PRESTAZIONE INDIVIDUALE:

MOTIVAZIONE

Motivazione 1

FIRME

DATA

IL DIRIGENTE | IL DIRETTORE GENERALE

PRESA VISIONE

DATA | FIRMA DEL DIPENDENTE

UIL e FPL

SABIAS/UGL

FEDRO

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Ufficio Controllo Interno di Gestione

Prot. n.

Cagliari,

Regione Autonoma della Sardegna
Ufficio Controllo di Gestione
Prot. Uscita del 07/02/2014
nr. 0000091
Classifica VI.4.1.1
02 – 50 – 00

> All'AREA
Via Cesare Battisti, 6
09123 CAGLIARI

e p.c. > All'Assessore degli AA.GG., personale e riforma della Regione

Alla Direzione generale dell'organizzazione e del personale

All'Assessore dei Lavori pubblici

Al Coran

Oggetto: **ipotesi di contratto integrativo AREA del 11/12/2013 prot. n. 1035 del 19/12/2013. Adempimenti ex art. 65 della L.r. 31/1998 e art. 11 CCRL.**

Si trasmette, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del CCRL, la certificazione dei costi derivanti dall'ipotesi di contratto integrativo sottoscritta dall'Area in data 11 dicembre 2013.

per La Commissione
Graziano Boi

A.R.E.A. AZIENDA REGIONALE PER L'EDILIZIA ABITATIVA
A.R.E.A.
E
Protocollo N.0005136/2014 del 10/02/2014

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Ufficio Controllo Interno di Gestione

VERIFICA COMPATIBILITÀ DEI COSTI DERIVANTI DALL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL 11/12/2013 – RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO E POSIZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'EDILIZIA ABITATIVA (AREA).

LA COMMISSIONE DELL'UFFICIO DEL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE
composta dal dott. Graziano Boi e dal dott. Enrico Rinaldi

PRESO ATTO dell'ipotesi di contratto integrativo per il personale dipendente dell'AREA, azienda regionale per l'edilizia abitativa, sottoscritta tra il direttore generale dell'AREA, le RSU e le OO.SS CGIL-FP, UIL-FPL, CISL-FPS, FEDRO, SADIRS/UGL, in data 11/12/2013, trasmessa con nota prot. n° 42306 del 18 dicembre 2013 ed e acquisita da questo ufficio in data 19 dicembre 2013 con il numero di protocollo 1035.

VISTO il contratto collettivo regionale di lavoro relativo al quadriennio 2006-2009, sottoscritto in data 8 Ottobre 2008.

VISTO il D.L. n.78/2010 art.9 comma 21 che stabilisce Per il personale contrattualizzato le progressioni di carriera comunque denominate ed i passaggi tra le aree eventualmente disposte negli anni 2011, 2012 e 2013 hanno effetto, per i predetti anni, ai fini esclusivamente giuridici

VISTA la nota prot. 1046 del 30/12/2013 con cui questo ufficio ha provveduto a chiedere documentazione integrativa a AREA ed in particolare stralcio del bilancio di previsione 2013 relativo ai capitoli sul fondo per le progressioni professionali;

VISTA la nota prot. 3479 del 29/01/2014 acquisita da questo ufficio il 30/01/2014 con il n. di prot. 45 e con cui AREA ha dato riscontro alla richiesta di integrazione documentale;

VISTA la certificazione del contratto integrativo sottoscritto dal direttore generale di AREA il 11/12/2013 e relativo alla ultrattività del CCIL integrativo per il personale dipendente dell'AREA, azienda regionale per l'edilizia abitativa, sottoscritto in via definitiva in data 02/12/2011 in materia di progressioni professionali 2011/2013 e i relativi atti istruttori;

VISTA la nota AREA prot. 17803 del 28/05/2013 inerente la quantificazione del fondo per la retribuzione di rendimento 2012 e consistenza del personale;

PRESO ATTO che il fondo per la retribuzione di rendimento 2012 è stato quantificato in € 415.458,83 e che la consistenza del personale dipendente di AREA nel 2012 è stata attestata in n. 154 unità;

PRESO ATTO che il fondo per la retribuzione di rendimento è stato quantificato per l'esercizio finanziario 2010 (rendimento 2009) in € 431.185,37 e che la consistenza media del personale dipendente di AREA nel 2010 è stata attestata in n. 155 unità;

VISTA la nota prot. 14224 del 30.05.2013 con cui la Direzione Generale e dell'Organizzazione e del Personale esprime parere favorevole sulla quantificazione del fondo di rendimento 2012 di AREA nella misura di € 415.458,83;

VISTE la variazione compensativa approvata con determinazione n.364 del 04/06/2013 con cui è stata adeguato lo stanziamento sul capitolo di bilancio 1.2.10201.00011 "*Fondo per la retribuzione di rendimento*" e la determinazione di impegno n.373 del 05/06/2013 con cui è stato assunto l'impegno pari a € 415.458,33 a valere sullo stanziamento del capitolo di bilancio 1.2.10201.00011 "*Fondo per la retribuzione di rendimento*";

VISTA la nota prot. 9620 del 08.04.2013 con cui la Direzione Generale e dell'Organizzazione e del Personale esprime parere favorevole sulla quantificazione del fondo di posizione 2013 di AREA nella misura di € 379.668,42;

VERIFICATO che **Il fondo per la retribuzione di rendimento 2012** è stato quantificato nella somma complessiva pari a € 415.458,83 e che la spesa destinata alla retribuzione di rendimento trova copertura finanziaria nel capitolo di bilancio 1.2.10201.00011 "*Fondo per la retribuzione di rendimento*" in conto competenza 2013.

Ufficio Controllo Interno di Gestione

VERIFICATO che **Il fondo per la retribuzione di posizione per l'anno 2013** è stato quantificato nella somma complessiva pari a € 379.668,24, regolarmente prevista e stanziata nel capitolo 1.2.10201.00013 "*Fondo per la retribuzione di posizione*" del bilancio 2013.
Per quanto sopra esposto,

VERIFICATO, sulla base della documentazione amministrativa e contabile acquisita agli atti e dei pareri espressi dalla Direzione Generale del Personale in merito alla quantificazione delle risorse contrattuali, che la contrattazione integrativa in oggetto è stata effettuata in conformità alle disposizioni contenute nel CCRL del 8 Ottobre 2008.

ACCERTATO, ai sensi dell'art. 65 quarto comma della Legge Regionale 31/98, che i costi contrattuali sono compatibili con i vincoli di bilancio per quanto attiene alla spesa relativa al fondo di rendimento, di posizione e per le progressioni professionali.

HA PROVVEDUTO, in data 07/02/2013, ai sensi dell'art. 65 quarto comma della L.R. 31/98, ad ultimare la verifica della compatibilità dei costi derivanti dalla presente ipotesi contrattuale con i vincoli di bilancio.

RAPPRESENTA, pertanto, gli esiti istruttori del controllo effettuato sui costi risultanti dalle previsioni dell'accordo in oggetto.

CERTIFICA

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del CCRL vigente e nei termini e alle condizioni sopra specificate, l'ipotesi di contratto integrativo sottoscritta il 11/12/2013 dal Direttore Generale di AREA, azienda regionale per l'edilizia abitativa, e acquisita da questo ufficio il 19/12/2013 al n. di prot. 1035.
La presente certificazione non può, comunque, costituire legittimazione di eventuali disposizioni contrattuali in contrasto con le previsioni del CCRL, le quali, ai sensi dell'art. 65 terzo comma della Legge Regionale n. 31/98, sono nulle e non possono essere applicate.

La Commissione di Direzione

Graziano Boi Enrico Rinaldi