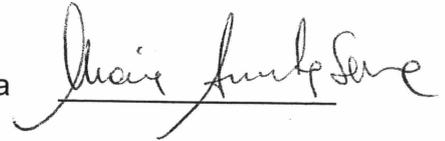


CONTRATTO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE, ESCLUSO QUELLO CON QUALIFICA DIRIGENZIALE, DELL'ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI SASSARI.

L'Ente rappresentato dal Direttore Generale dott.ssa Maria Assunta Serra

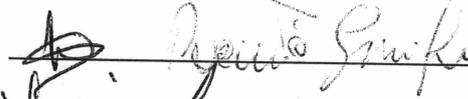


I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro:

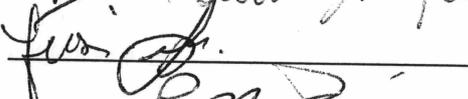
C.G.I.L. – F.P.



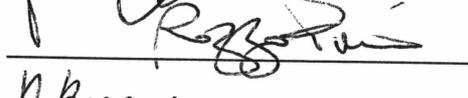
C.I.S.L. – F.P.S.



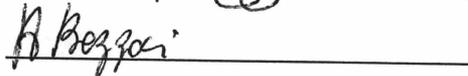
U.I.L. – F.P.L.



S.A.Di.R.S. / UGL



FENDRES SAFOR



Il 21 OTT. 2011, a seguito della certificazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del CCRL vigente dell'ipotesi contrattuale del 06/10/2011 da parte dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione con proprio provvedimento ns prot. n. 9768/11 del 12/10/2011, le parti come sopra rappresentate sottoscrivono il seguente Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro del personale dipendente, escluso quello con qualifica dirigenziale, dell'Ente Regionale per il diritto allo Studio Universitario di Sassari.

#### Art. 1

Il presente contratto modifica, nelle parti espressamente indicate, il Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro siglato il 25/05/2010 a seguito della certificazione dell'ipotesi contrattuale del 23/03/2010 da parte dell'Ufficio Controllo Interno di Gestione con proprio provvedimento prot. n. 2342/10 del 03/05/2010.

#### Art. 2

L'art. 2 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Durata del contratto integrativo" è sostituito dal seguente:

Il presente contratto è valido dal 1° gennaio 2011 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 anteriormente al presente accordo.

Art.3

L'art. 4 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Organizzazione del lavoro" è sostituito dal seguente:

L'organizzazione del lavoro deve tendere al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi e alla valorizzazione delle risorse umane ed è improntata a criteri di economicità, efficienza, trasparenza dei procedimenti e deve assicurare l'integrità psico-fisica e lo sviluppo professionale dei dipendenti.

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

Art. 4

L'art. 5 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Fondo di posizione e ripartizione delle risorse disponibili" è sostituito dal seguente:

Il Fondo per la retribuzione di Posizione, che per l'anno 2011 è quantificato in complessivi € 76.864,00, è costituito dalle risorse analiticamente indicate nelle tabelle di riferimento che gli uffici predispongono annualmente.

Le risorse del Fondo per la retribuzione di Posizione saranno utilizzate per remunerare gli incarichi affidati nel corso dell'anno ai sensi degli artt. 100 e 101 CCRL vigente e nel rispetto dei criteri ivi previsti.

Le risorse del Fondo di Posizione potranno essere anche utilizzate per la remunerazione dei componenti di gruppi di lavoro istituiti nel corso dell'anno per la realizzazione di obiettivi innovativi o per lo svolgimento di specifiche attività progettuali *non rientranti nell'ordinaria attività di ufficio.*

Art. 5

L'art. 6 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Retribuzione degli incarichi di posizione" è sostituito dal seguente:

La retribuzione mensile di posizione degli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative (settori) non potrà essere inferiore ad € 530,00.

La retribuzione mensile di posizione degli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative (alta professionalità, studio e ricerca) non potrà essere inferiore ad € 350,00.

La retribuzione mensile di posizione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative attribuite a dipendenti di categorie B e C e la retribuzione incentivante dei componenti di un gruppo di lavoro non potrà essere inferiore ad € 200,00.

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

La Direzione Generale, nell'adottare nel corso dell'anno le determinazioni concernenti le diverse soluzioni organizzative, ovvero il conferimento degli incarichi e/o la costituzione di gruppi di lavoro,






si impegna a monitorare costantemente la spesa gravante sul Fondo in modo da garantire la congruità fra il costo degli incarichi assegnati in relazione a ciascuna tipologia ed i limiti percentuali di cui alla Delibera di Giunta 34/33 del 20/07/2009.

Art. 6

L'art. 7 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Ripartizione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative" è abrogato.

Art. 7

L'art. 8 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Rotazione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative" è abrogato.

Art. 8

L'art. 9 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Contenuto degli incarichi non comportanti la titolarità di posizione organizzativa" è sostituito dal seguente:

I compiti, gli obiettivi e le funzioni connessi all'attribuzione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative saranno determinati conformemente alle priorità specifiche ed alle problematiche che l'Ente deve fronteggiare individuate di volta in volta dai Dirigenti sulla base del Programma Operativo Annuale disposto dal Direttore Generale e, pertanto, potranno anche variare in relazione alle verifiche periodiche. In ordine a dette variazioni sarà data informativa alle OO.SS.

Art. 9

L'art. 10 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Gradualità nell'attivazione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative" è abrogato.

Art. 10

L'art. 11 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Orario di lavoro" è sostituito dal seguente:

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

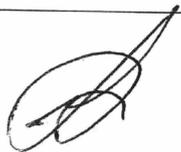
<b>Mattina</b>	<b>ingresso</b>	<b>uscita</b>
(dal lun. al ven.)	8.00	14.00
<b>Pomeriggio</b>	<b>ingresso</b>	<b>uscita</b>
(2 giornate lav.)	16.00	19.00

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

<b>Mattina</b>	<b>ingresso</b>	<b>uscita</b>
(lun/ven.)	7.30-9.00	13.30-15.00
<b>Pomeriggio</b>	<b>ingresso</b>	<b>uscita</b>
(2 giornate lav.)	14.30-16.00	17.30-19.00

A. Bezzola

Ferrari









Pertanto, i dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 09.00 alle ore 13.30 e dalle ore 16.00 alle ore 17.30.

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 30 minuti. La pausa giornaliera non incide sulle fasce orarie obbligatorie e flessibile e pertanto il rientro pomeridiano non deve iniziare prima delle ore 14,30.

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 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.

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.

L'articolazione generale dell'orario di lavoro descritta nei primi tre commi del presente articolo si applica a tutto il personale dell'Ente con le eccezioni stabilite nei successivi artt. 11 bis e ter.

#### Art. 11

*L'art. 11 bis del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Orario di lavoro settore Alloggio e Manutenzione" è sostituito dal seguente:*

Il personale assegnato al settore Alloggio e Manutenzione che presta servizio di portierato nelle residenze universitarie è inserito in turni di lavoro avvicendati articolati, in deroga a quanto previsto

dal comma primo dell'art. 34 CCRL vigente, nelle fasce orarie 7,30/13,30 (turno antimeridiano), 13,30/19,30 (turno pomeridiano) dal lunedì al sabato.

Al personale che presta servizio su turni compete la maggiorazione oraria prevista dal comma secondo dell'art. 34 CCRL vigente.

Il personale assegnato al settore Alloggio e Manutenzione che svolge attività essenzialmente tecnico - manutentiva osserva l'orario 9/15 dal lunedì al sabato.

Il restante personale assegnato al settore Alloggio e Manutenzione che svolge attività di coordinamento della struttura o attività di natura esclusivamente amministrativa osserva l'orario di lavoro flessibile come disciplinato dall'art. 11 del presente accordo.

#### Art. 12

*L'art. 11 ter del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Orario di lavoro settore Mensa e Magazzino" è sostituito dal seguente:*

Il personale assegnato al settore Mensa e Magazzino che svolge attività di preparazione dei pasti o attività strettamente connessa alla distribuzione degli stessi e, precisamente, il controllo degli accessi alle sale mensa, è inserito in turni di lavoro avvicendati articolati nelle fasce orarie 9,15/15,15 (turno antimeridiano) e 15,15/21,15 (turno pomeridiano) dal lunedì al sabato.

Al personale che presta servizio su turni compete la maggiorazione oraria prevista dal comma secondo dell'art. 34 CCRL vigente.

Il personale del settore Mensa e Magazzino adibito all'attività di cassa osserva l'orario 9,15/15,15 dal lunedì al sabato.

Il personale del settore Mensa e Magazzino adibito all'attività di macelleria e quello preposto principalmente alla gestione delle derrate in ingresso e in uscita (magazzino) osserva l'orario 8/14 dal lunedì al sabato. Tuttavia, laddove si verifichi l'esigenza di garantire una maggiore flessibilità negli orari di apertura del magazzino, di intesa col lavoratore interessato, il dirigente può disporre che almeno una delle unità addette alla gestione del magazzino osservi l'orario 9/15 dal lunedì al sabato.

Il restante personale assegnato al settore Mensa e Magazzino che svolge attività di coordinamento della struttura o attività amministrativa di supporto organizzativo osserva l'orario di lavoro flessibile come disciplinato dall'art. 11 del presente accordo.

#### Art. 13

*L'art. 13 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Servizio mensa", è sostituito dal seguente:*

In attuazione dell'art. 86 del CCRL vigente, l'Ente assicura il servizio mensa al personale impiegato in attività lavorative che comportino la presenza in servizio anche in orario pomeridiano o in orario turnato tramite consegna di buoni pasto, unitamente alla busta paga, con le limitazioni di cui al comma secondo dell'art. 86 del CCRL vigente.

Sono concordemente individuate tra le parti le seguenti categorie di aventi diritto:

A. Bezzola

Leni

AP

AP

5

Handwritten signature

Handwritten signature

- personale che osserva l'orario flessibile distribuito su cinque giorni lavorativi per i giorni in cui presta servizio pomeridiano per almeno un'ora;
- personale che presta servizio in orario turnato operante nel settore Alloggio e Manutenzione e nel settore Mensa e Magazzino;

In alternativa alla consegna del buono pasto il personale come sopra individuato potrà optare per la consumazione di un pasto presso la mensa universitaria, al posto del buono stesso, ferme le condizioni e i limiti di cui all'art. 86 del CCRL vigente.

A tutto il personale del settore Mensa e Magazzino addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti, in considerazione dell'oggettivo disagio delle attuali condizioni lavorative, caratterizzate da ritmi serrati, viene assicurata, ai sensi del comma 3 dell'art. 86 del CCRL vigente, la consumazione di un pasto gratuito per ogni giorno lavorativo *in alternativa alla consegna dei buoni pasto*.

#### Art. 14

L'art. 19 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Fondo per la retribuzione di rendimento. Criteri di ripartizione" è sostituito dal seguente:

Il Fondo per la retribuzione di Rendimento, che per l'anno 2011 è quantificato in complessivi € 98.183,50, è costituito dalle risorse analiticamente indicate nelle tabelle di riferimento che gli uffici predispongono annualmente. Il Fondo per l'anno 2011 potrà essere incrementato con le eventuali economie su stanziamenti per lavoro straordinario dell'anno precedente dopo l'approvazione da parte degli organi competenti del bilancio consuntivo 2010.

Il Fondo per la retribuzione di rendimento è suddiviso in tre quote e, precisamente:

- il 50% del Fondo è distribuito fra i dipendenti in ragione della valutazione della prestazione collettiva;
- il 30% del Fondo è distribuito fra i dipendenti in ragione della valutazione della prestazione individuale;
- il 20% del Fondo è utilizzato per remunerare particolari progetti obiettivo stabiliti preventivamente dal Direttore Generale che comportino innovazione nell'attività ordinaria ed implementazioni.

#### Art. 15

L'art. 20 del CCIL sottoscritto il 25/05/2010, intitolato "Prestazione Collettiva" è sostituito dal seguente:

La valutazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte nell'ufficio di supporto alla Direzione Generale e in ciascun Servizio e risulta collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna struttura contenuti nel Programma Operativo Annuale (P.O.A.).

La valutazione della prestazione collettiva è espressa con un giudizio sintetico secondo la seguente graduazione:

non adeguato

0

adeguato	60%
buono	80%
ottimo	100%

La quota del Fondo riferita alla prestazione collettiva è attribuita ai dipendenti in rapporto alla valutazione della Direzione Generale o del Servizio di appartenenza ed al periodo di assegnazione alla/o stessa/o, tenendo conto del coefficiente stipendiale delle categorie di inquadramento previste dal CCRL vigente, della percentuale di part - time autorizzato e delle riduzioni per assenze.

Per le assenze relative a ferie, assemblee e permessi sindacali, infortunio sul lavoro, malattia per causa di servizio, gravi patologie (art. 48, comma 9, CCRL vigente), donazioni di sangue, organi, midollo osseo, nonché per le assenze obbligatorie per maternità (art. 47, comma 4, CCRL vigente), comprese quelle per gravidanza a rischio ed allattamento (artt. 17, comma 2, 39 e 40 T.U. 151/2001), e per le assenze ai sensi dell'art. 33 della L. 104/1992 non verrà operata alcuna trattenuta.

Le assenze verranno decurtate secondo le disposizioni di legge vigenti.

Per le assenze conteggiate ad ore, incluse quelle dovute a ritardi o altri motivi non compensate mediante la flessibilità oraria, si considera una giornata lavorativa ogni 7 ore e 12 minuti del risultato così ottenuto; le ore e/o i minuti che residuano da detta somma non sono presi in considerazione.

Le somme non assegnate per le assenze dei dipendenti di una struttura organizzativa (Direzione generale o Servizio) sono ripartite fra i dipendenti della stessa struttura proporzionalmente alla quota spettante a ciascuno.

Le somme non assegnate per la valutazione della prestazione collettiva dei dipendenti di una struttura organizzativa (Direzione generale o Servizio) vanno ripartite fra tutto il personale dell'Ente.

*A. Beggio*

*F. Ferri*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

