

CONTRATTO COLLETTIVO 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 da:

Direttore Generale dott.ssa Maria Grazia Piras



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

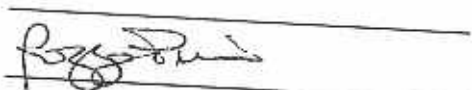
C.G.I.L. - F.P.



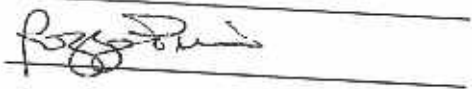
C.I.S.L. - F.P.S.



U.I.L. - F.P.L.



S.A.Di.R.S.



FENDRES SAFOR



Il 25 Maggio 2010, a seguito della certificazione dell'Ufficio del Controllo Interno di Gestione Prot. n. 2342/10 del 03/05/2010, le parti come sopra rappresentate ai sensi dell'art. 12 del CCRL 15/05/2001, come modificato dall'art. 7 del CCRL 06/12/2005, 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 - Ambito di applicazione

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dipendente, escluso quello con qualifica dirigenziale, dell'Ente Regionale per il Diritto allo studio Universitario di Sassari a tempo indeterminato e a tempo determinato e, nell'ambito della disciplina di cui all'art. 10 del contratto collettivo regionale di lavoro vigente, definisce: i criteri per l'organizzazione del lavoro, per l'articolazione dell'orario di lavoro e dell'istituto della reperibilità e per il rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna; la specificazione e l'adattamento dei criteri previsti dal CCRL vigente in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione; le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro.



Art. 2 - Durata del contratto integrativo

Il presente contratto è valido dal 1° gennaio 2009 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 - Verifica sui tempi e procedure per la contrattazione integrativa

Le verifiche sui tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente C.C.I. sono sottoposti a monitoraggio semestrale da parte dell'Ente e dai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCRL vigente.

Art. 4 - Organizzazione del lavoro

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, ferma restando la responsabilità dei dirigenti secondo la normativa vigente.

Art. 5 - Fondo di posizione e ripartizione delle risorse disponibili

Si prende atto che il Fondo di Posizione, per l'anno 2009, è costituito dalle risorse dettagliatamente indicate nell'allegata tabella (Allegato C).

Le relative risorse 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, ovvero:

- 6 incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative da attribuirsi a dipendenti della categoria D,
- fino ad un massimo di 18 incarichi al mese non comportanti la titolarità di posizioni organizzative,
- fino ad un massimo di 2 incarichi al mese di alta professionalità.

A decorrere dall'anno 2010 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.

Le risorse che residuano sul Fondo di Posizione 2009 andranno ad incrementare il Fondo di

Posizione 2010 per le medesime finalità.

Art. 6 - Retribuzione degli incarichi di posizione

La retribuzione mensile di posizione degli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative non potrà essere inferiore ad € 530,00 né superiore ad € 600,00.

La retribuzione mensile di posizione degli incarichi comportanti la titolarità di posizioni non organizzative e la retribuzione incentivante dei componenti di un gruppo di lavoro non potrà essere inferiore ad € 200,00 né superiore ad € 300,00.

La retribuzione mensile di posizione degli incarichi di alta professionalità non potrà essere inferiore ad € 350,00 né superiore ad € 400,00.

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. 7 - Ripartizione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative

In sede di prima applicazione del presente accordo gli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative saranno così ripartiti fra la Direzione Generale, i Servizi ed i Settori dell'Ente:

- Direzione Generale:
 - un incarico.
- Servizio Amministrativo:
 - due incarichi presso il Settore AA.GG. e Contratti,
 - due incarichi presso il Settore Contabilità e Bilancio,
 - due incarichi presso il Settore Personale e Stipendi.
- Servizio Utenze:
 - cinque incarichi presso il Settore Mensa e Magazzino,
 - quattro incarichi presso il Settore Alloggio,
 - due incarichi presso il Settore Diritto allo Studio.

Fermo il numero massimo degli incarichi attribuibili indicato al precedente art. 5, la Direzione Generale, mediante idoneo provvedimento, può modificare la distribuzione degli stessi fra i singoli Settori. In ordine a dette variazioni sarà data informativa alle OO.SS.

Art. 8 - Rotazione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative

Ove possibile, fermi restando i limiti numerici di cui al precedente art. 5 e previa valutazione sulla professionalità e sulle capacità del dipendente, nell'assegnazione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative verrà adottato il criterio della rotazione.

Art. 9 - Contenuto degli incarichi non comportanti la titolarità di posizione organizzativa

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 dalla Direzione Generale sulla base del Programma Operativo Annuale, e, pertanto, potranno anche variare in relazione alle verifiche periodiche. In ordine a dette variazioni sarà data informativa alle OO.SS.

Art. 10 - Gradualità nell'attivazione degli incarichi
non comportanti la titolarità di posizioni organizzative

Gli incarichi non comportanti la titolarità di posizioni organizzative saranno attribuiti gradualmente nel corso dell'anno.

Art. 11 - Orario di lavoro

L'art. 31 C.C.R.L. vigente 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

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

Mattina	Ingresso	uscita
(lun/ven.)	7.45-9.00	13.00-15.00
Pomeriggio	Ingresso	uscita
(2 giornate lav.)	14.30-16.00	17.30-19.00

Pertanto, i dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 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 flessibili 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 bis - Orario di lavoro settore Alloggio e Manutenzione

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 7/13 (turno antimeridiano), 10/16 e 13/19 (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. 11 ter - Orario di lavoro settore Mensa e Magazzino

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 (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 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 Alloggio e Manutenzione 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. 12 - Conto individuale delle ore

E' istituito il conto individuale delle ore.

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

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

Il dirigente, ai sensi dell'art. 38 del CCRL vigente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze organizzative, con riferimento ai tempi, alla durata ed al

numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Trascorsi 15 giorni dalla richiesta, e senza risposta in merito del dirigente, il dipendente usufruisce delle ore come riposi compensativi, entro la settimana successiva. Nel caso in cui il Direttore di Servizio esprima parere negativo motivato, lo stesso dovrà autorizzare il godimento del riposo entro i tre mesi successivi anche oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

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

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

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

Art. 13 - Servizio mensa

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:

- personale che osserva l'orario flessibile e che effettua due rientri pomeridiani settimanali per i giorni di rientro e per i giorni di presenza per almeno due ore di servizio in orario straordinario;
- personale che presta servizio in orario turnato operante nel settore Alloggio e Manutenzione e nel settore Mensa e Magazzino;

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 - Misure per realizzare le pari opportunità

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

In particolare l'Ente si impegna ad assicurare:

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

Art. 15 - Norme anti - mobbing

In attesa di una più puntuale definizione della materia, le parti prendono atto che non può essere sottovalutato il fenomeno del "mobbing", che costituisce pericolo e minaccia di grave stress psicologico del personale interessato; nell'intento di edificare e mantenere un clima di lavoro sereno, nell'interesse dei dipendenti e dell'intera comunità l'Ente si impegna ad attuare tutte le misure di prevenzione e repressione di atti e comportamenti persecutori e vessatori, lesivi della dignità della persona, perpetrati nei confronti del dipendente da un superiore o da colleghi. L'Ente si impegna, nell'ambito di una costante azione di prevenzione del fenomeno, ad adottare misure formative periodiche nei confronti di tutto il personale ed in particolare dei dipendenti che svolgono funzioni di coordinamento, anche al fine di monitorare e prevenire situazioni critiche. Nei confronti degli autori di azioni di mobbing, accertate con sentenza passata in giudicato, la Direzione Generale applica le sanzioni previste dall'art. 6 dell'allegato E al CCRL vigente (Codice Disciplinare).

Art. 16 - Integrità psico fisica dei dipendenti

Al fine di garantire l'integrità psico fisica dei dipendenti, presso tutte le sedi dell'Ente, devono essere adottate idonee misure, secondo le procedure previste dalla legislazione vigente, per la tutela della salute, la sicurezza dei lavoratori e la prevenzione delle malattie professionali. Nell'ipotesi in cui l'amministrazione disponga l'invio dei dipendenti a visita medica collegiale, il dipendente è a tutti gli effetti considerato in servizio.

Art. 17 - Reperibilità

Nel Settore Alloggio e Manutenzione del Servizio Utenze è attivato l'istituto della reperibilità secondo le modalità di cui all'art. 36 del CCRL vigente. In particolare, il personale assegnato al Settore anzidetto sarà inserito in turni di reperibilità disposti dal dirigente responsabile del Servizio.

Art. 18 - Formazione

La formazione è un diritto dovere per tutti i dipendenti, compresi quelli in distacco o in aspettativa sindacale. L'aggiornamento di tutto il personale è assunto dall'Ente come metodo permanente di costante adeguamento delle competenze all'evoluzione del contesto organizzativo, normativo, tecnologico e operativo di riferimento anche in considerazione di variazioni non sempre prevedibili. L'Ente predispose il piano annuale della formazione e lo sottopone alla concertazione tra le parti. Programmi, modalità, criteri e finalità formeranno oggetto di contrattazione integrativa. I criteri per l'inserimento del personale nelle attività formative, basati sul principio della rotazione, sono comunicati ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCRL vigente ed ai dipendenti.

La Direzione Generale informa le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto sull'attività annuale di formazione.

Art. 19 - Fondo per la retribuzione di rendimento. Criteri di ripartizione

Si prende atto che il Fondo di Rendimento, per l'anno 2009, è costituito dalle risorse dettagliatamente indicate nell'allegata tabella (Allegato C).

In via sperimentale si stabilisce che il Fondo per la retribuzione di rendimento è suddiviso in due quote e, precisamente:

- il 60% del Fondo è distribuito fra i dipendenti in ragione della valutazione della prestazione collettiva;
- il 40% del Fondo è distribuito fra i dipendenti in ragione della valutazione della prestazione individuale.

Art. 20 - Prestazione Collettiva

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 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, 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. 35 e 40 T.U. 151/2001), e per le assenze ai sensi dell'art. 33 della L. 104/1992 non verrà operata alcuna trattenuta.

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

130 giorni lavorativi 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 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 residuano da detta somma non sono presi in considerazione.

Le somme non assegnate sulla base della valutazione della prestazione collettiva sono ripartite a seguito della valutazione individuale ai dipendenti della Direzione generale o del Servizio che hanno conseguito un giudizio "molto positivo" o "positivo" proporzionalmente all'importo stabilito per ciascuno.

Art. 21 - Prestazione Individuale

La valutazione individuale è riferita all'insieme delle capacità e conoscenze professionali necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché all'adeguatezza del comportamento organizzativo in relazione alla categoria professionale di appartenenza ed al grado di raggiungimento degli obiettivi del Servizio, anche con riferimento alle risorse materiali messe a disposizione.

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

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

- | | |
|------------------------|----------------|
| • Punteggio da 60 a 48 | Molto Positivo |
| • Punteggio da 47 a 34 | Positivo |
| • Punteggio da 33 a 26 | Sufficiente |
| • Punteggio da 25 a 0 | Insufficiente |
| • Non classificato | |

La scheda A, una volta sottoscritta, deve essere consegnata, salvo oggettiva impossibilità, a ciascun dipendente dal dirigente che ha eseguito la valutazione. Il valutato potrà far riportare sue osservazioni nello spazio apposito della scheda.

La scheda B contiene gli indicatori (aree e pesi) e i relativi punteggi attraverso i quali il dirigente valutatore perviene al giudizio e sono resi noti al dipendente nel colloquio individuale. 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 valutatore.

Se il dipendente nel corso dell'anno è trasferito alla Direzione Generale o ad altro Servizio è valutato da ciascun dirigente della struttura presso la quale ha prestato attività.

Il dirigente, alla cessazione dell'incarico, procede alla valutazione del personale assegnato alla struttura.

Come indicato nell'allegata scheda B, la valutazione della prestazione individuale è articolata, per tutti i dipendenti, nelle sei aree sotto riportate:

1. Competenza professionale
2. Capacità organizzativa
3. Quantità e qualità dell'attività prodotta
4. Capacità comunicativa
5. Collaborazione
6. Costanza nella prestazione

La valutazione di ogni area è data dal prodotto tra il punteggio assegnato ed il relativo peso. Il punteggio da attribuire ad ogni area va da 1 a 10 tenendo presente che 6 identifica una prestazione sufficiente ed adeguata alla posizione di lavoro ricoperta mentre 10 indica una prestazione eccellente.

Il peso di ogni area è sempre pari ad 1. Tutte le aree sono pesate e la somma dei pesi è sempre uguale a 6.

La valutazione complessiva del dipendente è determinata dalla somma delle valutazioni di tutte le aree.

Art. 22 - Effetti delle sanzioni disciplinari

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

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

Alpa

R

R

R

MP

R

rendimento.

Le decurtazioni per sanzioni disciplinari non sono fra loro cumulabili e, ai fini della valutazione, viene considerata la sanzione più elevata.

Art. 23 - Procedura per la retribuzione di rendimento

La quota del Fondo riferita alla valutazione della prestazione individuale è attribuita ai dipendenti in rapporto al giudizio conseguito secondo le seguenti percentuali:

- Molto Positivo 100%
- Positivo 80%
- Sufficiente 60%
- Insufficiente 0%
- Non classificato 0%

Il compenso, come sopra determinato, sarà parametrato alla categoria d'appartenenza dei singoli dipendenti prevista dal CCRL vigente ed alla percentuale di part - time autorizzato.

Ai dipendenti in distacco sindacale è attribuita, sia per la quota individuale che per quella collettiva, la retribuzione di rendimento nella percentuale prevista per la media dei giudizi della Direzione Generale o del Servizio di appartenenza.

La procedura di valutazione per ogni anno deve essere completata entro il 30 Aprile dell'anno successivo e la retribuzione di rendimento deve essere erogata entro il 30 maggio.

Art. 24 - Interpretazione autentica

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

SCHEDA A - GIUDIZIO SINTETICO VALUTAZIONE ANNO _____

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 DEL DIPENDENTE

Per presa visione

Per accettazione

Per riesame

Alghesi
A. K.
M.
GA

AA

BB

SCHEDA B – VALUTAZIONE PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNUALE CATEGORIE B, C, D

La valutazione è articolata nelle sotto riportate sei aree. La valutazione di ogni area è data dal prodotto tra il punteggio assegnato e il relativo peso. Il punteggio da attribuire ad ogni area va da 1 a 10. La valutazione complessiva del dipendente è determinata dalla somma delle valutazioni di tutte le aree.

AREE	PESI (SEMPRE 1)	PUNTEGGIO (DA 1 A 10)	VALUTAZIONE
1. Competenza professionale	1	_____	_____
2. Capacità organizzativa	1	_____	_____
3. Quantità e qualità dell'attività prodotta	1	_____	_____
4. Capacità comunicativa	1	_____	_____
5. Collaborazione	1	_____	_____
6. Costanza nella prestazione	1	_____	_____
VALUTAZIONE COMPLESSIVA		_____	_____

Handwritten signature

Alla valutazione così ottenuta è parametrato il giudizio nel seguente modo:

- PUNTEGGIO DA 60 A 48 = MOLTO POSITIVO
- PUNTEGGIO DA 47 A 34 = POSITIVO
- PUNTEGGIO DA 33 A 26 = SUFFICIENTE
- PUNTEGGIO DA 25 A 0 = INSUFFICIENTE
- NON CLASSIFICATO

GIUDIZIO ANNO _____

Motivazione sintetica sugli elementi che hanno caratterizzato la valutazione:

Handwritten mark

Per presa visione _____ DATA _____ FIRMA DIPENDENTE _____

Handwritten signature

Handwritten signature

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO 2009 (ART. 102 CCRL VIGENTE)

ALLEGATO C

Quota storica	72.303,00
Economie su stanziamenti per la retribuzione del lavoro straordinario	00,00
Incrementi contrattuali di cui all'art. 24 CCRL 06/12/2005 come da nota R.A.S. D.G. Personale Prot. n. 4635 del 08/02/2006	10.733,00
Quote non a regime derivanti dalla R.I.A. dei dipendenti cessati nel corso dell'anno 2008 (Art. 30, lett. h, CCRL 08/10/2008)	4.815,00
Incrementi contrattuali di cui all'art. 30 CCRL 08/10/2008 come da nota R.A.S. D.G. Personale Prot. n. 4073 del 02/02/2009	1.872,56
Risorse non a regime di cui all'art. 102, comma primo, lett. d) ed e) CCRL vigente come da nota R.A.S. D.G. Personale Prot. n. 6403 del 05/03/2010	3.486,36
Risorse a regime di cui all'art. 102, comma secondo, CCRL vigente come da nota R.A.S. D.G. Personale Prot. n. 6403 del 05/03/2010. Riparametrazione quota storica.	8.381,99
Totale Fondo 2009*	€ 101.591,91

Allegato

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE 2009 (ART. 102 bis CCRL VIGENTE)

Quota storica al 01/01/2006	69.663,00
Incrementi contrattuali di cui all'art. 25 CCRL 06/12/2005 come da nota R.A.S. D.G. Personale Prot. n. 4635 del 08/02/2006	7.201,00
Totale Fondo 2009	€ 76.864,00

ES

[Signature]

* Le risorse di cui alla nota R.A.S. D.G. Personale Prot. n. 6403 del 05/03/2010 saranno distribuite previa approvazione della prima variazione al bilancio di previsione 2010.

MA

AP



S.A.Di.R.S.

Sindacato Autonomo Dipendenti Regione Sardegna

ERSU – SASSARI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA ANNO 2009

DICHIARAZIONE A VERBALE

In relazione al presente accordo, il SADIRS, sottoscrive quanto contenuto nella proposta, esclusivamente per senso di responsabilità e nell'interesse di tutti i dipendenti, siano essi iscritti o non, al fine di consentire una celere definizione delle procedure per l'erogazione delle risorse economiche ad essi spettanti. Precisando che la presente dichiarazione a verbale è parte integrante dell'accordo.

Preliminarmente si vuole segnalare che, l'ERSU, nella figura del Direttore Generale, ritiene che il presente accordo, già sottoposto a verifica dell' Ufficio del controllo interno di gestione e da esso restituito con diverse osservazioni, sia di fatto certificato e con le opportune correzioni debba essere trasmesso al Coran. Questo nonostante la nuova convocazione in data odierna, la ridiscussione degli argomenti e la nuova firma dell'ipotesi contrattuale. Per quanto sopra dichiarato la scrivente Organizzazione Sindacale nel ritenere tale procedura difforme all'art.11 del CCRL vigente provvederà ad inviare il testo negoziale con la presente dichiarazione agli organi di controllo Regionali e Nazionali, per il seguito di competenza, in quanto ritiene che debba essere riavviato il controllo da parte dell'Organo abilitato, sul recepimento delle osservazioni fatte dallo stesso.

Il SADIRS ritiene inoltre che detta ipotesi di accordo contenga elementi di dubbia legalità e contrastanti con il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro vigente come di seguito si evidenzia:

- Nella ripartizione del fondo di posizione (art. 5), non sono individuate le somme così come previsto dalla Delibera di Giunta 34/33 del 20.07.09 relative alla remunerazione dei gruppi di lavoro; la nostra richiesta di individuazione e destinazione, per le medesime finalità nell'anno successivo di un residuo di tale fondo, certo e dichiarato, non è stata considerata se non con riferimento al 2010; si evidenzia una palese violazione delle linee guida stabilite dalla Giunta Regionale;
- Le somme indicate per la retribuzione degli incarichi di posizione (art. 6), risultano oltre che rispetto agli importi massimi stabiliti dal CCRL in vigore, nettamente inferiori alla media risultante da altre contrattazioni integrative del comparto, tutto ciò senza aver dato una motivazione logica di tali quantificazioni;



S.A.Di.R.S.

Sindacato Autonomo Dipendenti Regione Sardegna

- Nella ripartizione degli incarichi non comportanti la titolarità di posizione (art. 5), vengono identificati presso quali Servizi e in che numero tali incarichi sono attribuiti non indicandone la durata e, successivamente (art. 7), prevede che la D.G. può modificare, con idoneo provvedimento e nei limiti numerici previsti, la distribuzione degli stessi tra i singoli settori; nell'art. 8 è previsto un "criterio di rotazione" che, a parere del SADIRS, deve intendersi quale "principio" di rotazione che, per essere applicato necessita di opportuni "criteri" da concordare preliminarmente e non lasciati alla discrezionalità "umorale" del momento; nell'art. 9 si prevede che tali incarichi potranno variare, seppure previa informativa alle OO.SS. firmatarie dell'accordo; nell'art. 10 si prevede che l'attribuzione degli incarichi stessi avvenga gradualmente nel corso dell'anno e senza alcuna altra specifica; quanto appena esposto non è condiviso dal SADIRS ritenendo che tali indeterminazioni di numero, di tempo e di criteri non consenta di valutare compiutamente quanto stabilito in materia negoziale (art 10 e 11 del CCRL) e che quanto sopra sia parte sostanziale della contrattazione integrativa; il tutto infatti impedisce la quantificazione degli incarichi in relazione all'utilizzo del fondo e la valutazione del rispetto dei vincoli di bilancio.
- Inoltre nell'art. 11 bis e ter, a parte i normali turni, l'ERSU considera i cd. "turni avvicendati" richiamandosi al DPG 193/86 e DPG 116/90, (norme superate e non più applicabili con l'entrata in vigore del CCRL 15 maggio 2001 e successive modificazioni), che prevedono la remunerazione aggiuntiva del 20% e solo per i turni avvicendati pomeridiani. Ci si dimentica che nelle turnazioni previste nell'accordo si rendono obbligatori orari e giornate (sei compreso il sabato) ordinariamente non lavorative e pertanto, secondo noi sono da remunerare o rendere volontari.

Sulle parti del contratto non espressamente condivise e riprese nella presente dichiarazione a verbale, il S.A.Di.R.S. si riserva la facoltà di agire nelle opportune sedi, non escluse quelle giudiziali, a tutela dei lavoratori cui siano state sottratte risorse a loro destinate dal CCRL e dalla normativa vigente.

Cagliari, 25.05.2010

per il Sadirs
Piero Rozzo



IL SEGRETARIO GENERALE

Luciano Melis