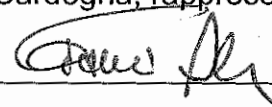
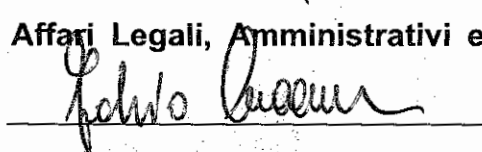


CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DELL'AGENZIA REGIONALE ARGEA SARDEGNA



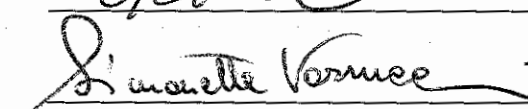

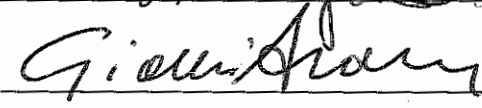
Il giorno **10 giugno 2009**, presso la sede amministrativa dell'Agenzia Regionale Argea Sardegna in Via Caprera 8 a Cagliari, sono riuniti:

① La delegazione dell'Agenzia Regionale ARGEA Sardegna, rappresentata da:

- **Direttore Generale:** *Dott. Gianni Ibba* 
- **Direttore dell'Area di Coordinamento Affari Legali, Amministrativi e del Personale:** *Avv.to Fabio Cuccuru* 

② 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.
- F.E.D.R.O.
- S.A.Di.R.S.
- FENDRES-SAFOR-CONFSAL
- S.A.F.

Non sono presenti le RSU in quanto le stesse non sono ancora state costituite.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Integrativo del personale non dirigente dell'Agenzia ARGEA Sardegna:

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
Del personale dipendente dell'Agenzia ARGEA Sardegna

PREMESSO CHE

- La L.R. n. 13/2006 come modificata dalla L.R. n. 2/2007 ha previsto all'art. 21 l'istituzione dell'Agenzia ARGEA Sardegna con sede legale a Oristano alla quale è trasferita la competenza in materia di aiuti, contributi e premi previsti da norme comunitarie, nazionali e regionali.
- Al personale delle agenzie si applicano le disposizioni della legge regionale n. 31 del 1998 e successive modifiche ed integrazioni e i contratti collettivi regionali di lavoro dei dipendenti e dei dirigenti dell'Amministrazione regionale e degli enti.
- Per l'espletamento dei propri compiti, all'Agenzia ARGEA Sardegna è assegnato, nell'ambito della dotazione organica dell'Agenzia stessa, con decreto dell'Assessore regionale agli affari generali, personale e riforma della Regione, un contingente di personale individuato tra quello appartenente all'Amministrazione regionale, agli enti regionali o alle agenzie regionali;
- Il personale delle agenzie istituite dalla presente legge fa parte del comparto unico di contrattazione collettiva regionale.
- **Visto** il CCRL del 8 ottobre 2008, che disciplina per quanto riguarda la parte normativa il periodo 1 gennaio 2006 - 31 dicembre 2009, e per quanto riguarda la parte economica il periodo 1 gennaio 2006 - 31 dicembre 2007, che modifica le materie di contrattazione integrativa e l'orario di lavoro;
- il presente accordo sostituisce per la parte normativa il precedente **Protocollo di Intesa** firmato in data **12 marzo 2008**

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale, in servizio presso l'Agenzia ARGEA Sardegna.
2. Gli effetti giuridici dell'accordo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.
3. Il presente accordo, salvo modifiche o nuove disposizioni del CCRL nonché diverse decorrenze previste nel presente accordo, mantiene la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo

Art. 2 - Oggetto del contratto

1. Formano oggetto del presente contratto:
 - a. Criteri per l'organizzazione del lavoro anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche e della domanda dei servizi;
 - b. Articolazione dell'orario di lavoro;
 - c. Misure per realizzare le pari opportunità tra uomo e donna nel settore di competenza;
 - d. Specificazione e adattamento dei criteri previsti dal CCRL in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione;
 - e. Linee di indirizzo e criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - f. Specifici accordi per l'applicazione dell'istituto delle progressioni professionali orizzontali;

FENDRESS-SAYOR-CONFASAL
G. I. o. n. A. u. e. n. -

SAF

FEDRO
Stomace

SAIORS
M. M. n. -

UIL
M. M. n. -

CGIL

ARGEA SARDEGNA
G. I. o. n. A. u. e. n. -

- g. Qualità ed efficienza dei servizi e delle linee di attività, compresa la valorizzazione delle risorse umane e dei relativi strumenti premianti;
 - h. Incentivazione alla produttività e all'efficienza, con la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici.
2. Le parti concordano che la disciplina per l'applicazione dell'istituto delle progressioni professionali sarà discussa dopo l'approvazione dell'accordo di cui all'art. 33 lettera f del CCRL del 8 ottobre 2008.

Art. 3 - Organizzazione del lavoro

- Le parti concordano che per una migliore organizzazione del lavoro sia opportuno individuare e pianificare il lavoro seguendo le linee sotto elencate:
 - I. impostazione della pianificazione operativa del lavoro, a inizio anno,;
 - II. verifiche periodiche sullo stato di avanzamento dei risultati, per struttura e per spaccati omogenei di attività, in particolare nei casi in cui la prestazione risulti non soddisfacente;
 - III. verifica semestrale a fine giugno;
 - IV. verifica finale alla fine dell'anno.
- Sulla base di tali appuntamenti periodici interni è necessario avviare un processo di comunicazione costante con il proprio personale, dando riscontri sia positivi che negativi sull'andamento delle attività e delle prestazioni individuali, in maniera tale che la valutazione espressa a cadenze periodiche e che ha riscontro nel trattamento economico non risulti un giudizio improvviso e immotivato.
- 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 psicofisica e lo sviluppo professionale dei dipendenti. A tal fine i Dirigenti si impegnano ad effettuare specifici colloqui con i singoli dipendenti.
- Al fine di incentivare la produttività e l'efficienza, l'Agenzia promuove la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici.
- 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. 4 - Formazione

Le parti convengono che, la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale dell' Agenzia; è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione del lavoro e dello sviluppo organizzativo, con particolare riferimento ai progetti ed alle azioni volte ad accrescere la professionalità dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza, garantendo a tutti le medesime opportunità di partecipazione.

Uno degli obiettivi primari del contratto collettivo decentrato integrativo per la formazione interna è costituito dalla costruzione delle condizioni che consentano di incrementare il livello di intervento delle Aree di Coordinamento e dei Servizi Territoriali in materia di aggiornamento settoriale e di collaborazione nella messa a punto e gestione degli interventi formativi concordati.

Questo obiettivo sarà perseguito tramite:

1. un forte coordinamento organizzativo;
2. la ripresa di interventi formativi appositamente dedicati, calibrati ad hoc e finalizzati oltre che all'acquisizione di specifiche competenze al rafforzamento della comunità professionale e dell'identità di gruppo;
3. l'aggiornamento qualitativo e quantitativo finalizzato a facilitare l'omogeneizzazione degli approcci metodologici e del trattamento del personale, attraverso la materializzazione delle regole e degli strumenti;
4. L'acquisto o la creazione di un software dedicato - nei limiti delle disponibilità del bilancio - a disposizione dell'Ufficio responsabile della Formazione per tutti i procedimenti formativi, attraverso il quale si possano avere:
 - a. dati informatizzati relativi alle posizioni lavorative (ruoli coperti e/o richiesti) e ai curricula dei collaboratori;
 - b. disponibilità strutturata dei dati storici di partecipazione alla formazione, affinché il dato storico, già inserito in banca dati, diventi informazione utile alle decisioni afferenti gli investimenti formativi da realizzare e alla identificazione di percorsi formativo/professionali. Sarà così inoltre possibile procedere ad un monitoraggio in tempo reale e non solo periodico ed intervenire prontamente;
5. Potenziamento dell'attività promozione e formazione propedeutiche alla individuazione di docenti interni per tematiche di specifica pertinenza regionale.
6. L'Amministrazione dà ampia pubblicizzazione delle iniziative oggetto dei piani di formazione attraverso i diversi strumenti di comunicazione: uno spazio appositamente dedicato nella intranet aziendale, la newsletter e soprattutto attraverso i referenti della formazione che costituiscono sempre più "postazione" permanente di pubblicizzazione delle iniziative formative programmate.
7. Le somme destinate alla formazione e non utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate secondo quanto disposto dal co. 12 dell'art. 57 del CCRL.
8. Si rinvia alle disposizioni del CCRL per la valutazione della formazione ai fini delle progressioni professionali dei dipendenti.

I. Risorse finanziarie

La formazione dei dipendenti è finanziata, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, con un importo pari almeno all'1% dell'importo lordo annuale del monte salari del personale dell'Agenzia.

II. Regole di partecipazione del personale agli interventi di formazione

- a. la partecipazione dei dipendenti agli interventi di formazione viene considerata orario di lavoro a tutti gli effetti in misura pari alla durata effettiva di svolgimento, così come verrà specificato in ogni singolo progetto formativo
- b. per particolari iniziative formative è previsto il concorso di investimenti fra l'Amministrazione e il dipendente; l'Amministrazione investe risorse finanziarie e gestionali e il dipendente il proprio tempo extralavorativo; saranno quindi modalità di frequenza al di fuori dell'orario di lavoro, ad esempio per la formazione linguistica oppure modalità miste, da verificarsi caso per caso in occasione della pianificazione annuale;
- c. la partecipazione ad una attività formativa comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito nel programma. Assenze parziali, ritardi, uscite anticipate devono essere registrati dal dipendente sul foglio firme precisando orari esatti di presenza;
- d. la mancata partecipazione a corsi di formazione, se per motivi di servizio, deve essere motivata dal relativo responsabile, ed in ogni caso segnalata in tempo utile per la sostituzione. La mancata segnalazione preventiva all'ufficio competente può comportare, se non ragionevolmente motivata, la perdita del diritto di iscrizione ad ulteriori momenti formativi, anche di diversa tipologia ed obiettivo, per l'anno in corso. Nel caso di mancata partecipazione per motivate esigenze di servizio o di salute, i collaboratori saranno inseriti nelle successive eventuali edizioni;

FENDRESS-SAFOR-COMFISAL
G. Ianniello

SAF
FEDRO
Sforza

SARDEGNA

UIL

CSL

CGIL

ARGEA SARDEGNA
Cirelli

- e. un certificato di profitto verrà rilasciato a coloro che supereranno le prove di valutazione finali di apprendimento, in relazione a quanto già indicato nel punto sulla valutazione dei risultati, che interesserà tipologie significative di iniziative formative;
- f. in caso di non superamento della prova finale, non verrà rilasciata alcuna attestazione;
- g. un attestato di partecipazione verrà rilasciato a coloro che avranno frequentato almeno il 70% della durata del corso per quelle iniziative formative che non prevedono valutazione finale;
- h. In caso di frequenza inferiore al 70%, non verrà rilasciata alcuna attestazione.

III. Requisiti per l'accreditamento quale docente interno

A fini della docenza interna, sono considerati i seguenti requisiti:

- ◆ essere esperti di materia, ricoprire posizione lavorativa e ruolo omogenei alle tematiche oggetto dell'attività formativa;
- ◆ avere frequentato l'apposito percorso formativo di metodologia didattica, con superamento della prova di verifica finale;
- ◆ essere stati inseriti nell'elenco del personale accreditato per lo svolgimento di docenza interna, per materie di specifica pertinenza regionale.

Le prestazioni didattiche sono retribuite solo nel caso siano attuate al di fuori dell'orario di servizio.

IV. Piani e programmi di formazione

Il Direttore Generale, sentita la RSU e le OO.SS., approva il Piano Generale della Formazione, predisposto, con cadenza quadriennale, dall'Ufficio responsabile in materia di formazione.

Il Piano Generale della Formazione è reso esecutivo con l'adozione del programma annuale di formazione, in relazione agli stanziamenti di bilancio.

L'Ufficio competente in materia di formazione del personale nell'elaborare il calendario dei corsi consulterà preventivamente i Servizi e le Aree di Coordinamento interessate al fine di tenere conto, per quanto possibile, delle scadenze imposte dagli impegni lavorativi dei dipendenti.

Nell'ipotesi in cui le risorse finanziarie fossero insufficienti per la realizzazione di tutti i corsi programmati, dovranno essere prioritariamente realizzati i corsi obbligatori per specifica disposizione legislativa o contrattuale, quali i corsi valutabili ai fini della progressione orizzontale.

V. Auto formazione

1. Questa Amministrazione consente l'aggiornamento professionale alla totalità dei dipendenti anche attraverso il ricorso a forme di auto apprendimento e di formazione a distanza, con l'ausilio delle tecnologie della comunicazione dell'informazione.
2. L'autoformazione comprende gli interventi di formazione e aggiornamento personalizzati, con modalità di erogazione in auto apprendimento, quali corsi multimediali fruiti individualmente in sede locale, studio di libri e pubblicazioni.
3. L'autoformazione deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore del Servizio o dell'Area di Coordinamento di appartenenza in accordo con il Direttore dell'Ufficio competente in materia di formazione sulla base di un programma formativo che specifichi le finalità, i contenuti, le modalità di fruizione, i destinatari, l'orario, la durata e gli strumenti di valutazione dell'apprendimento (ad es. tesine, relazione tecnica).
4. Gli orari sono gestiti flessibilmente nel contesto di ogni struttura organizzativa, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. L'autoformazione regolarmente autorizzata è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa nei limiti dell'orario convenzionale di lavoro.

Art. 5 - Pari opportunità

- ◆ L'Agenzia promuove l'attuazione delle azioni positive previste dall'art. 51 del CCRL 1998/2001.
- ◆ All'elaborazione delle "azioni positive", provvede l'apposito Comitato Paritetico per le Pari Opportunità previsto dallo specifico regolamento.
- ◆ L'Amministrazione s'impegna ad adottare, in accordo con la RSU e le OO.SS. e nel rispetto dei vincoli normativi ed economici, iniziative utili ad assicurare la massima integrazione del lavoratori disabili nella struttura lavorativa, assicurando la necessaria informazione e formazione.

Art. 6 - Mobbing

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

Art. 7 - Orario di lavoro

1. In applicazione del comma 2 dell'art. 31 del CCRL, l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi e un rientro pomeridiano, da effettuarsi ordinariamente il martedì. Su richiesta del dipendente è consentita l'articolazione delle 36 ore settimanali con due rientri pomeridiani.

L'orario convenzionale è il seguente:

Mattina	Ingresso	Uscita
Dal lun. al ven.	7,30	14,00
Pomeriggio	Ingresso	Uscita
	15,00	18,30

2. Su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze organizzative, o per esigenze di servizio, d'intesa con il dirigente, il rientro pomeridiano potrà essere effettuato in giornata diversa dal martedì, in forma permanente o temporanea.

3. I dipendenti sono autorizzati, salva la ricorrenza di motivate e inderogabili esigenze organizzative o di servizio, a fruire di un orario che prevede l'elasticità nell'orario di ingresso e o di uscita.

4. L'orario di lavoro potrà pertanto articolarsi nelle seguenti fasce:

Mattina	Ingresso	Uscita
Dal lun. al ven.	7,00 - 9,00	13,00 - 15,00
Pomeriggio	Ingresso	Uscita
(Una o due giornate)	14,00 - 16,00	17,00 - 20,00

FENDRESS-SAFOR-CONFESAL

SAF

FEDRO

SADIR

UIL

ISL

CGIL

ARCEA SARDEGNA

5. I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,00 alle ore 17,00.

6. La pausa giornaliera tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano ha durata di almeno un ora.

7. Per esigenze personali il dipendente può, previa comunicazione al dirigente della struttura, fruire un intervallo ridotto non inferiore a trenta minuti, in via temporanea o permanente. La pausa giornaliera non può incidere sulle fasce orarie obbligatorie.

art. 8 - Flessibilità a domanda

1. Il dipendente per motivate esigenze personali o familiari potrà richiedere al dirigente della struttura l'applicazione di un orario flessibile, diverso da quello previsto dall'art. 7 del presente contratto, in via permanente o temporanea.

2. L'autorizzazione può essere negata o differita per inderogabili esigenze organizzative e di servizio, tenuto conto anche delle mansioni espletate dal lavoratore.

3. Il dirigente si pronuncia entro 15 giorni dalla richiesta decorsi i quali questa si intende accolta.

4. Per motivate esigenze organizzative o di servizio, il dirigente competente, d'intesa con il dipendente, potrà richiedere l'effettuazione di un orario flessibile anche su base settimanale o plurisettimanale prevedendo la compensazione delle maggiori prestazioni lavorative richieste per particolari giornate o periodi lavorativi con analoga riduzione delle prestazioni richieste in giornate o periodi corrispondenti.

Art. 9 - Rispetto dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è documentato con la registrazione dell'ingresso e dell'uscita mediante tesserino magnetico o altro sistema di rilevazione automatizzato. Il tesserino magnetico è strettamente personale e può essere utilizzato esclusivamente dal titolare. La rilevazione potrà essere effettuata mediante apposizione dell'orario di ingresso e di uscita su apposito foglio firma depositato presso la segreteria della struttura di appartenenza esclusivamente nei casi sotto elencati:

- sedi temporaneamente sprovviste di sistema di rilevazione automatizzata;
- attribuzione di nuovo tesserino magnetico, per il tempo strettamente necessario al suo rilascio;
- occasionale dimenticanza del tesserino magnetico.

2. Tutti gli allontanamenti dalla sede di lavoro o le sospensioni dell'attività lavorativa, a qualunque titolo effettuate, dovranno essere registrati con le stesse modalità.

3. Qualora situazioni particolari non preventivamente autorizzate non consentano il rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente deve darne immediata comunicazione telefonica alla struttura di appartenenza che, previa annotazione della comunicazione, informerà l'ufficio rilevazione presenze.

4. Il ritardo nell'orario di ingresso dovrà essere recuperato entro il mese successivo al suo verificarsi. In mancanza si provvederà al recupero delle competenze ordinarie delle ore non lavorate, senza alcuna comunicazione preventiva al dipendente. Il ritardo potrà essere altresì compensato con altrettante ore accumulate nella banca delle ore di cui al successivo comma 6. A tale proposito dovrà essere consentito, a ciascun dipendente, l'accesso ai dati relativi alla propria situazione delle presenze.

5. Oltre ai casi disciplinati dall'art. 42 del CCRL, al dipendente potranno essere accordati dal responsabile della struttura organizzativa dei permessi per motivi personali o familiari di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero. Tali permessi dovranno essere recuperati secondo le modalità previste dal comma precedente.

6. Si istituisce un conto individuale per ciascun lavoratore (banca delle ore), nel quale confluiscono tutte le prestazioni di lavoro effettuate in sede e in missione, oltre il normale orario di lavoro e non retribuite come ore di straordinario. Le ore sono utilizzate entro il secondo mese dell'anno successivo mediante riposi compensativi giornalieri se accumulate in quantità superiore alle 6 ore (o alle 6 ore e 30 a seconda del modulo orario prescelto) o con permessi orari ovvero per il recupero di ritardi.

Art. 10 - Rapporto di lavoro a distanza (Telelavoro)

Le parti stabiliscono di avviare un progetto sperimentale per definire le modalità di lavoro a distanza, definendone le linee secondo quanto si andrà a stabilire in un articolo che integrerà il presente Contratto Collettivo Decentrato;

Art. 11 - Buono mensa

Il buono mensa è corrisposto, oltre che nella giornata obbligatoria di rientro, per i rientri effettuati per esigenze dell'Amministrazione, in presenza di un orario pomeridiano non inferiore alle due ore.

Art. 12 - Incarichi

Gli incarichi attribuiti relativamente alle articolazioni organizzative costituite ai sensi del titolo II della L.R. n. 31/1998 (coordinamento di Unità Organizzativa (settore), alta professionalità e studio e ricerca) sono conferiti a dipendenti di categoria D, con provvedimento motivato che tenga conto:

1. della natura dei programmi da realizzare in rapporto alle risorse umane economiche e strumentali assegnate;
2. delle caratteristiche dei predetti programmi;
3. dei requisiti culturali dei candidati e delle specializzazioni attinenti all'incarico.
4. delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
5. delle capacità professionali, anche sulla base dei risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di lavoro;
6. dell'esperienza

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

Per particolare esigenze di servizio, anche temporanee, o per esigenze straordinarie ed eccezionali, o per la realizzazione di specifici progetti, possono essere attribuiti incarichi individuali non comportanti la titolarità di posizioni organizzative, a dipendenti delle categorie B, C e D.

FENDRESS-SAFOR-CONFISAL
G. Ieri

SAF
FEDRO
Stomace

SAPERS

UIL
G. Ieri

ASL
G. Ieri

CGIL

ARGEA SARDEGNA
G. Ieri

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

Art. 13 - Fondo per la retribuzione di posizione

1. La retribuzione di posizione mensile degli incarichi di cui all'art. 12 è così determinata:
 - a. coordinamento di unità organizzative: euro 774,00
 - b. alta professionalità e attività di studio e ricerca: euro 774,00
 - c. incarichi non comportanti la titolarità di posizione organizzativa: da euro 250 a euro 345;
2. La retribuzione di posizione e degli incarichi incentivati può essere graduata, previo accordo con la RSU e le OO.SS., sulla base dei pesi attribuiti all'incarico secondo i criteri e le procedure che saranno definiti con successivo specifico accordo.
3. La retribuzione di posizione sopra indicata è comprensiva del compenso per il lavoro straordinario ed è corrisposta per 12 mensilità proporzionalmente all'effettiva durata dell'incarico.

Art. 14 - Sistema di valutazione per l'anno 2008

- ◆ La quota del fondo per la retribuzione di rendimento per l'anno 2008, tenuto conto delle categorie d'inquadramento e della percentuale di part time autorizzato, è distribuita:
 - a. nella misura del 70% sulla base della valutazione della prestazione collettiva;
 - b. nella misura del 30% sulla base della valutazione della prestazione individuale.
- ◆ Alla distribuzione della quota del fondo partecipa tutto il personale dipendente assegnato alle Aree di Coordinamento, ai Servizi e alla Direzione Generale secondo le modalità previste dalle seguenti disposizioni.

Art. 15 - Valutazione della prestazione collettiva

- ◆ La valutazione della prestazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte dalle Aree di Coordinamento, da ciascun Servizio e dalla Direzione Generale, sulla base dei risultati raggiunti nella totalità degli obiettivi assegnati. La valutazione collettiva è espressa dal Direttore Generale, con un giudizio sintetico, sulla base di una succinta relazione presentata dai Direttori delle Aree di Coordinamento e dai Direttori di Servizio, tenuto conto delle relazioni predisposte dai Responsabili delle Unità Organizzative e dal personale con incarichi di alta professionalità.
- ◆ Al personale, corrisponde la percentuale attribuibile della quota del fondo, secondo la seguente graduazione:

1 = non adeguato	0
2 = adeguato	60%
3 = buono	80%
4 = ottimo	100%
- ◆ Relativamente ai coordinatori ed agli specialisti, la valutazione collettiva è espressa dal Direttore Generale con riferimento agli obiettivi specifici della Direzione

FENDRESS-SAFOR CONFESAL
Giacca

SAF

FEDRO
Formica

SAD
...

UIL

ASL
...

CGIL

ARGEA SARDEGNA
...

- ♦ La quota di fondo è attribuita tenendo conto delle categorie di appartenenza previste dal CCRL vigente, della percentuale di part-time autorizzato e delle riduzioni per le assenze.
- ♦ Per ogni giornata lavorativa di assenza è operata una trattenuta di 1/250 con l'esclusione delle seguenti fattispecie: ferie, infortunio sul lavoro e/o malattia per causa di servizio, assenze obbligatorie (art. 47, comma 4 e 5 CCRL vigente), assenze di cui alla L. 104/92, gravidanza a rischio, permessi sindacali art. 22 CCRL, donazioni di sangue, gravi patologie (art. 48, comma 9, CCRL/2001).
- ♦ Tali decurtazioni operano ferma restando una franchigia di 45 giorni.
- ♦ Le somme non assegnate sulla base della valutazione collettiva sono ripartite, a seguito della valutazione individuale, ai dipendenti che hanno conseguito un giudizio "molto positivo", "positivo" o "sufficiente", proporzionalmente alle percentuali di cui al successivo art. 16.

Art. 16 - Valutazione della prestazione individuale

1. Costituisce oggetto della valutazione individuale l'insieme delle capacità e conoscenze professionali necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché l'adeguatezza del comportamento organizzativo in relazione alla categoria professionale di appartenenza, anche con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza.
2. La valutazione individuale è effettuata con riguardo alle aree indicate nell'art. 72 bis del CCRL vigente, mediante l'utilizzo delle apposite schede allegate al presente contratto integrativo, delle quale sarà data preventiva informativa a ciascun dipendente
3. I dipendenti che risulteranno presenti al lavoro per meno di due mesi nell'anno 2008 saranno ritenuti non valutabili
4. Nelle schede è riportato il giudizio sintetico attribuito al dipendente, risultante dalla somma di tutti i punteggi ottenuti nelle varie aree di valutazione, al quale corrisponde la percentuale di rendimento così come di seguito indicato:

<input type="checkbox"/>	da 60 a 45	molto positivo	100%
<input type="checkbox"/>	da 44 a 30	positivo	80%
<input type="checkbox"/>	da 29 a 15	sufficiente	60%
<input type="checkbox"/>	da 14 a 0	non sufficiente	0%
<input type="checkbox"/>	NC		0%

5. Il compenso risultante da tale percentuale sarà parametrato alle categorie d'appartenenza dei singoli dipendenti previste dal CCRL vigente¹ e alla percentuale di part-time autorizzato. Nel caso in cui il dipendente nel corso dell'anno abbia avuto un passaggio di categoria, il valutatore deve procedere alla predisposizione di due separate schede di valutazione. In questo modo la quota di retribuzione di rendimento relativa alla prestazione individuale sarà proporzionata al numero di giorni prestato nelle differenti categorie. Se, invece, il

¹

(1) Tabella n. 11 " coefficienti di ripartizione amministrativa

Categoria	Coefficienti
Categoria A	1
Categoria B	1,15
Categoria C	1,35
Categoria D	1,47

FENDRESS SAFOR-COMFASAL

SAF

FEDRO

SADYS

UIL

CSL

CGIL

ARGEA SARDEGNA

- dipendente nel corso dell'anno è trasferito ad altro servizio o alla direzione generale, è valutato da ciascun dirigente della struttura presso la quale ha prestato la propria attività.
6. La valutazione, opportunamente motivata, è espressa dal dirigente della struttura alla quale è assegnato il dipendente, tenendo conto anche delle sintetiche relazioni presentate dai coordinatori delle U.O. ai sensi dell'articolo precedente e convalidata dal direttore generale.
 7. Ai lavoratori in distacco sindacale devono essere attribuiti, sia ai fini della valutazione collettiva che ai fini della valutazione individuale, giudizi pari alla media di quelli assegnati nelle Aree di Coordinamento o Servizi di appartenenza.
 8. La valutazione individuale deve inoltre aver luogo in occasione della cessazione dell'incarico del dirigente a cui è assegnata la struttura ove il dipendente lavora.
 9. In caso di attribuzione del giudizio inferiore a "molto positivo" la scheda dev'essere integrata da un'adeguata motivazione riferita ai singoli fattori della prestazione e supportata da idonea documentazione.
 10. Il valutato potrà far riportare eventuali sue osservazioni nello spazio apposito della scheda e, ove lo richieda, potrà illustrarle a voce e chiedere di essere assistito da un dirigente delle OO.SS. a cui aderisca o conferisca mandato

Art. 17 - Effetti delle sanzioni disciplinari

1. Il totale del rendimento attribuito a ciascun dipendente, derivante dalla somma della quota parte della valutazione della prestazione collettiva e della prestazione individuale, è decurtata, a seguito della chiusura del procedimento disciplinare, in percentuale, in caso di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, secondo la seguente gradazione:
 - a. Multa di importo non superiore a 4 ore di retribuzione: riduzione del 15%;
 - b. sospensione dal lavoro e dal trattamento economico sino ad un massimo di 5 giorni: riduzione del 50%;
 - c. sospensione dal lavoro e dal trattamento economico superiore ai 5 giorni e in caso di licenziamento disciplinare (con o senza preavviso): non è corrisposta alcuna retribuzione di rendimento;
2. Le decurtazioni per sanzioni disciplinari sono fra loro cumulabili;

Art. 18 - procedura per l'erogazione del rendimento

Per l'anno 2008 la retribuzione di rendimento è liquidata nel seguente modo:

- Entro il mese successivo alla sottoscrizione del presente contratto, verrà erogato un acconto pari al salario di rendimento relativo alla prestazione collettiva;
- Entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, dovrà essere conclusa la procedura relativa alla valutazione dei dipendenti e, dovrà essere erogata la quota residua del salario di rendimento.

Art. 19 - Tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro

1. L'Amministrazione s'impegna a dare integrale applicazione alla normativa vigente in materia d'igiene e di sicurezza del lavoro e di prevenzione delle malattie professionali, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. L'Amministrazione s'impegna altresì, a provvedere alla formazione e informazione di ciascun dipendente sui rischi della salute derivanti dalle mansioni espletate nonché sulle misure e attività di prevenzione adottate.

S. de Lethan
S. Tommaso
M. Manno
Acciari De

Art. 20 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Presso l'Agenzia sono individuati otto **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza** eletti o designati dalle Rappresentanze Sindacali fra i lavoratori.
2. A ogni RLS, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 81/2008, spettano appositi permessi retribuiti, aggiuntivi ai permessi previsti per le rappresentanze sindacali, pari a 40 ore annue. Eventuali incrementi del monte ore potranno essere concordati con l'Amministrazione in relazione a particolari e accertate esigenze di maggior intervento: per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) e l) dell'art. 50 citato, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.
3. Per l'espletamento delle attività che comportino spostamenti, a ciascun RLS spetta il riconoscimento del trattamento di missione.
4. L'attività svolta come RLS è equiparata all'attività lavorativa.
5. L'Agenzia provvede a:
 - a. Fornire mezzi, strumenti e materiali adeguati all'espletamento dell'attività dei rappresentanti dei lavoratori;
 - b. Fornire agli RLS tutte le informazioni e la documentazione inerente alla specifica materia dell'igiene, della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e consentire agli stessi, previa comunicazione ai Direttori del Servizio interessati, l'accesso ai luoghi di lavoro, ogni qualvolta da essi ritenuto necessario, con le limitazioni previste dalla Legge;
 - c. Assicurare l'effettiva e tempestiva consultazione degli RLS in tutti i casi previsti dalla vigente disciplina. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dai RLS e deve essere dagli stessi sottoscritto;
 - d. Garantire agli RLS un'adeguata e specifica formazione, mediante permessi retributivi aggiuntivi a quelli previsti per la loro attività;
 - e. Convocare gli RLS a riunioni su ordine del giorno scritto, salvo i casi di particolare urgenza.
6. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza garantiscono la riservatezza e l'anonimato nei confronti di chiunque si rivolga a loro nell'esercizio del mandato.
7. I RLS non debbono subire pregiudizi, discriminazioni, pressioni nello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste per legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 21- Verifica sui tempi e procedure per la contrattazione integrativa

1. La delegazione datoriale e i soggetti sindacali firmatari del presente accordo, sottopongono a verifica semestrale i tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente CCI.

Art. 22- Quantificazione dei fondi contrattuali

1. La quantificazione dei fondi contrattuali è pari a €. **1.019.072,67** per il Fondo per la retribuzione del Salario di Rendimento, ed €. **698.352,00** per il Fondo per la retribuzione delle posizioni organizzative. Il Fondo per la retribuzione del salario di rendimento, è fatto salvo di possibili successive integrazioni.

Art. 23 - Interpretazione autentica

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta, entro 20 giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

QUANTIFICAZIONE FONDO DI RENDIMENTO ANNO 2008

	Ex ERSAT	Ex SRA	TOTALE
Quota storica al 01.01.2006	290.694,12	624.000,00	914.694,12
TOTALE FONDO DI RENDIMENTO A REGIME			914.694,12
Incremento non a regime risorse contratto 2006/2007			55.569,09
Economie non a regime straordinario 2007			48.809,46
TOTALE FONDO DI RENDIMENTO ANNO 2008 (importo al netto degli oneri)			1.019.072,67

Vedere dichiarazione e Verbale S.A.-S.I.R.S. *[Signature]*

FENDRESS-SAFOR-CONFESAL

SAF

FEDRO *[Signature]*

SADRS *[Signature]*

UIL *[Signature]*

ISL *[Signature]*

CGIL

ARGEA SARDEGNA *[Signature]*



S.A.Di.R.S.

Sindacato Autonomo Dipendenti Regione Sardegna

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA 2008 AGENZIA REGIONALE ARGEA SARDEGNA

DICHIARAZIONE A VERBALE

In relazione al presente accordo di CCI 2008, il S.A.Di.R.S. 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 la celere definizione delle procedure per l'erogazione delle risorse economiche ad essi spettanti.

Con la presente dichiarazione chiede che sia garantito, come da impegni assunti verbalmente dalle parti abilitate alla contrattazione integrativa, durante la fase negoziale, al personale ex IPA transitato nell'Agenzia la retribuzione di rendimento spettante in base alle risorse trasferite dall'Amministrazione Centrale all'Argea per tale istituto contrattuale, al fine di rispettare le disposizioni legislative che prevedono il diritto al mantenimento dello stesso trattamento economico che deve garantire "la salvaguardia del trattamento giuridico, economico e previdenziale in atto, ivi compreso quello integrativo", come previsto dall'art. 32 della L.R. n.13 dell'8 agosto 2006.

Cagliari, 10 giugno 2009



IL SEGRETARIO GENERALE

Luciano Melis

