REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA CONSERVATORIA DELLE COSTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Del personale dipendente, con qualifica non dirigenziale, dell'Agenzia regionale Conservatoria delle Coste della Sardegna – Parte economica e giuridica – Biennio 2009-2010.

A seguito di convocazione, presso la sede dell'Agenzia regionale Conservatoria delle Coste a Cagliari in Via Mameli n. 96, il giorno 10 marzo 2011, ha avuto luogo l'incontro tra:

Il Direttore Esecutivo dell'Agenzia Conservatoria delle Coste, Ing. Alessio Satta - _____

e le Organizzazioni sindacali firmatarie del Contratto collettivo regionale:

CGIL – FP _____

CISL SINDER _____

UIL – FPL _____

SADIRS UGL _____

SAF _____

FEDRO _____

FENDRES – SAFOR _____

via Mameli, 96 09123 Cagliari - tel +39 070 606 5481 fax +39 070 4509707 ag.conservatoria.coste@regione.sardegna.it

Le parti sopra indicate hanno sottoscritto il Contratto collettivo integrativo del personale dipendente, con qualifica non dirigenziale, dell'Agenzia regionale Conservatoria delle Coste della Sardegna – Parte economica e giuridica – Biennio 2009-2010.

Cagliari, 10 marzo 2011

CISL FP

SADIRS/UGL

UIL-FPL

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA CONSERVATORIA DELLE COSTE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Del personale dipendente, con qualifica non dirigenziale, dell'Agenzia regionale Conservatoria delle Coste della Sardegna – Parte economica e giuridica – Biennio 2009-2010.

Premesso che

- l'art. 16 della legge regionale 29 maggio 2007, n. 2 ha istituito l'Agenzia regionale Conservatoria delle Coste della Sardegna, quale ente di diritto pubblico ed agenzia tecnico-operativa della Regione Sardegna;
- il personale dipendente dell'Agenzia rientra nel campo di applicazione del Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale dipendente dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali;

Atteso che

- in data 15 giugno 2010 è stato sottoscritto l'accordo definitivo con le OO. SS. relativo alla distribuzione del fondo di rendimento al personale non dirigente dell'Agenzia in servizio con riferimento all'anno 2008 e 2009 ed alla valutazione del personale;
- è necessario procedere con la contrattazione integrativa con riferimento a tutte le materie di cui all'art. 10, comma 2, del CCRL vigente per il personale non dirigente dell'Agenzia con riferimento al biennio 2009-2010;
- in data 22 dicembre 2010, è stata sottoscritta con le OO. SS. intervenute, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo del personale dipendente, con qualifica non dirigenziale, dell'Agenzia regionale Conservatoria delle Coste della Sardegna – Parte economica e giuridica – Biennio 2009-2010;
- con nota prot. 129 del 15 febbraio 2011, l'Ufficio Controllo Interno di Gestione dell'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione ha comunicato la certificazione di cui all'art. 11 comma 4 del C.C.R.L. vigente, relativamente all'ipotesi di accordo di cui sopra.

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 regionale Conservatoria delle Coste.
2. Gli effetti giuridici dell'accordo si applicano al biennio 2009 – 2010 e comunque fino alla modifica del CCRL e/o fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo.

Art. 2 – Organizzazione del lavoro

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

CISL FP

SADIRS/UGL

UIL-FPL

via Mameli, 96 09123 Cagliari - tel +39 070 606 5481 fax +39 070 4509707 ag.conservatoria.coste@regione.sardegna.it

2. 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. 3 – Incarichi

1. Per il 2010 e fino alla modifica del CCIL o del CCRL, gli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative (coordinamento di settore, alta professionalità, studio e ricerca) sono attribuiti a dipendenti di categoria D, con provvedimento motivato che tenga conto:
   - delle capacità professionali, anche sulla base dei risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di lavoro;
   - delle attitudini possedute in relazione alla natura dell'incarico;
   - dei titoli culturali e delle specializzazioni attinenti all'incarico.
2. Per particolari 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 anche a dipendenti di categoria B e C, secondo le modalità previste per gli altri incarichi. Possono anche essere costituiti dei gruppi di lavoro in conformità alla Delibera della Giunta regionale n. 34/33 del 20 luglio 2009.
3. 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. 4 – Retribuzione degli incarichi

1. Il totale delle risorse per la retribuzione degli incarichi stanziato con riferimento all'anno 2009 è di Euro 18.576,00. Tale fondo, non distribuito per l'assenza di conferimento di incarichi nel periodo di riferimento, costituisce economia di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione 2010 per le stesse finalità in sede di destinazione dell'avanzo di amministrazione relativo al 2009.
2. Il totale delle risorse per la retribuzione degli incarichi stanziato con riferimento all'anno 2010 è di Euro 37.152,00.
3. La retribuzione di posizione mensile degli incarichi di cui all'articolo precedente è determinata come segue:
   - Coordinamento di unità organizzative : da un minimo di Euro 500,00 ad un massimo di Euro 774,00.
   - Alta professionalità : da un minimo di Euro 350,00 ad un massimo di Euro 774,00.
   - Studio e ricerca : da un minimo di Euro 350,00 ad un massimo di Euro 774,00.
   - Per gli incarichi non comportanti titolarità di posizione organizzativa : da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 345,00.

4. Le retribuzioni degli incarichi previsti nel presente articolo devono trovare copertura nelle risorse appositamente stanziate.
5. La retribuzione di posizione e degli altri incarichi incentivanti è comprensiva del lavoro straordinario ed è corrisposta per 12 mensilità proporzionalmente all'effettiva durata dell'incarico.

Art. 5 – Fondo per la retribuzione di rendimento

1. Si da atto che le risorse per la retribuzione di rendimento per l'anno 2010 ammontano complessivamente a Euro 17.521,52, di cui Euro 1.020,16 per riparametrazione quota storica per l'anno 2009, Euro 135,48 per l'anno 2008, Euro 16.365,88 per il 2010 di cui 8.580,28 iscritti nel Bilancio 2010 e Euro 7.785,60 accantonati nell'avanzo di amministrazione 2009 e derivanti dalle economie relative al compenso per lavoro straordinario, da destinarsi a seguito di approvazione del consuntivo.

Art. 6 – Procedura per l'erogazione della retribuzione di rendimento

1. La retribuzione di rendimento, nella misura del 60%, verrà liquidata nel mese di maggio 2011, sulla base della valutazione della prestazione collettiva.
2. La retribuzione di rendimento, nella misura del 40%, verrà liquidata nel mese di maggio 2011, sulla base della valutazione della prestazione individuale.

Art. 7 – Sistema di valutazione

1. La quota del fondo per la retribuzione di rendimento, tenuto conto delle categorie di inquadramento, è distribuita;
   - nella misura del 60% sulla base della valutazione della prestazione collettiva.
   - nella misura del 40% sulla base della valutazione della prestazione individuale.

Art. 8 – Valutazione della prestazione collettiva

1. La valutazione della prestazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte dalla struttura, sulla base dei risultati raggiunti nella totalità degli obiettivi assegnati. La valutazione è espressa dal Direttore esecutivo, con un giudizio sintetico. Alla valutazione 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%

2. La quota di fondo è attribuita tenendo conto delle categorie di appartenenza previste dal CCRL vigente e delle riduzioni per le assenze.
3. 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, commi 4 e 5 del CCRL), assenze di cui alla L. 104/1992, gravidanza a rischio, permessi sindacali (art. 22 CCRL, donazioni di sangue, gravi patologie.
4. Tali decurtazioni operano ferma restando una franchigia di 30 giorni.
5. Le somme non assegnate sulla base della valutazione collettiva sono ripartite, a seguito della valutazione individuale, ai dipendenti che hanno conseguito un giudizio da "sufficiente" a "molto positivo".

Art. 9 – 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.
2. La valutazione individuale è effettuata mediante l'utilizzo delle apposite schede allegate al presente contratto integrativo.
3. Nelle schede è riportato il giudizio sintetico attribuito al dipendente, risultante dalla somma di tutti i punteggi ottenuti nelle varie aree di valutazione di cui all'art. 72 bis del CCRL, al quale corrisponde la percentuale di rendimento così come di seguito indicato:

- da 60 a 45	molto positivo	100%
- da 44 a 37	positivo	80%
- da 36 a 25	sufficiente	60%
- da 24 a 0	non sufficiente	0%
- NC		0%

4. Il compenso risultante da tale percentuale sarà parametrato alle categorie di appartenenza dei singoli dipendenti ed alla percentuale di *part-time* autorizzato.
5. La valutazione, opportunamente motivata, è espressa dal Direttore esecutivo.
6. In caso di attribuzione del giudizio inferiore a "molto positivo" la scheda deve essere integrata da un'adeguata motivazione riferita ai singoli fattori della prestazione e supportata da idonea documentazione.
7. Il dipendente 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. 10 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro di 36 ore settimanali sarà assolto, salvo deroghe, con un'articolazione su 5 giornate lavorative e 2 rientri pomeridiani come segue:
   - Mattina, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00.
   - Pomeriggio, nei due rientri pomeridiani, individuati dal dipendente e concessi dal Dirigente, compatibilmente con l'organizzazione complessiva del lavoro, dalle ore 15.00 alle ore 18.00.
2. I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro, salvo deroghe, nelle fasce orarie obbligatorie:
   - Mattina : dalle 9.00 alle 13.00.
   - Pomeriggio : dalle 16.00 alle 17.00
3. La pausa giornaliera ordinariamente ha una durata di almeno un'ora. Tuttavia è facoltà del dipendente di fruire di un intervallo tra la prestazione oraria antimeridiana e quella pomeridiana ridotto a trenta minuti.
4. Il dirigente, per esigenze di servizio, previo accordo con i dipendenti interessati o su richiesta dei dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio può autorizzare:
   - particolari articolazioni dell'orario di lavoro;
   - concentrazioni di orario nella fascia antimeridiana o postmeridiana, nel rispetto del limite delle 36 ore settimanali e delle disposizioni legislative vigenti.
5. Il dipendente può fruire, su specifica autorizzazione del dirigente e tenuto conto delle esigenze di servizio, di permessi non superiori alle 3 ore giornaliere da recuperarsi obbligatoriamente entro il mese successivo. In difetto, l'Amministrazione, fatte salve le sanzioni disciplinari, procederà al recupero economico.
6. I permessi orari devono essere compresi o nella fascia di lavoro convenzionale di cui all'art. 31 del CCRL vigente o nella particolare articolazione dell'orario di lavoro concordata ed 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 per lavoro straordinario ma è soggetta a compensazione nella fascia di flessibilità.
7. D'intesa col dipendente, il Direttore Esecutivo può richiedere la temporanea variazione alla abituale articolazione oraria.

Art. 11 – Conto individuale delle ore

1. Nel conto individuale delle ore confluiscono le ore o frazioni di ore di lavoro straordinario, autorizzate ed effettuate, di cui il dipendente chiede l'accantonamento.

2. Le ore accantonate possono essere utilizzate come riposo compensativo o come riduzione dell'orario giornaliero di lavoro comprensivo della fascia obbligatoria, anche al fine di ottenere un'assenza giornaliera e/o pomeridiana totale.
3. Il dipendente può fruire delle ore accantonate anche oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.
4. 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 dipendenti contemporaneamente ammessi alla fruizione. Trascorsi 5 giorni lavorativi dalla richiesta e senza risposta in merito del dirigente, il dipendente può usufruire delle ore come riposi compensativi entro la settimana successiva. Nel caso in cui il dirigente esprima risposta negativa, lo stesso dovrà motivare la sua scelta ed autorizzare il godimento del riposo entro i 15 giorni lavorativi successivi alla richiesta.
5. Qualora il dipendente decida di non chiedere la fruizione delle ore accantonate, esse vengono liquidate come lavoro straordinario.
6. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nel cartellino di rilevazione delle presenze.
7. Sono esclusi dall'applicazione del presente articolo i dipendenti titolari di incarichi.

CISL FP

Art. 12 – Fondo per la retribuzione del lavoro straordinario

1. Il totale delle risorse stanziato per la retribuzione del lavoro straordinario con riferimento all'anno 2009 è di Euro 8.921,00. Le economie di tale fondo, pari a Euro 7.785,60, costituiscono voce utilizzata per la quantificazione del fondo di rendimento 2010 da iscriversi nel bilancio di previsione 2010 in sede di destinazione dell'avanzo di amministrazione relativo al 2009.
2. Il totale delle risorse stanziato per la retribuzione del lavoro straordinario con riferimento all'anno 2010 è di Euro 11.986,00.

SAURS/UGL

Art. 13 – Formazione

3. Il totale delle risorse stanziato per la formazione del personale non dirigente con riferimento all'anno 2009 è di Euro 20.000. Le economie di tale fondo, pari a Euro 6.780,00, costituiscono economia di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione 2010 per le stesse finalità in sede di destinazione dell'avanzo di amministrazione relativo al 2009.
4. Il totale delle risorse stanziato per la formazione del personale non dirigente con riferimento all'anno 2010 è di Euro 20.000, da incrementarsi con le economia di spesa relative all'esercizio 2009 in sede di destinazione dell'avanzo di amministrazione.

UIL-FPL

5. Con riferimento all'anno 2010 si prevede l'attivazione dei seguenti corsi per la formazione del personale non dirigente:
   - Corso G.I.S. : destinato prevalentemente al personale dell'area tecnica;
   - Corsi e seminari in materia di appalti e contratti : destinato a tutto il personale.
6. Ad integrazione dei suddetti percorsi di formazione è prevista la partecipazione del personale di nuova assunzione ai corsi specifici attivati dall'Assessorato regionale Affari Generali e Personale.
7. Specifici percorsi di formazione, anche individuali, potranno essere attivati, in relazione alle esigenze della Amministrazione ed alla disponibilità di risorse, con riferimento a particolari materie.

Art. 14 – Pari opportunità

1. L'amministrazione si impegna a porre in essere azioni utili, nell'organizzazione del lavoro, al raggiungimento della piena parità tra uomo e donna.

CISL FP

SADIRS/UGL

UIL-FPL

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA CONSERVATORIA DELLE COSTE

Scheda A – Giudizio sintetico valutazione anno 2010

DATI ANAGRAFICI

VALUTAZIONE

Giudizio della prestazione collettiva_____

Giudizio della prestazione individuale_____

MOTIVAZIONE

DATA IL DIRETTORE ESECUTIVO

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

DATA IL DIPENDENTE

via Mameli, 96 09123 Cagliari - tel +39 070 606 5481 fax +39 070 4509707 ag.conservatoria.coste@regione.sardegna.it

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA CONSERVATORIA DELLE COSTE

Scheda B – Valutazione prestazione individuale annuale

La valutazione è articolata nelle sotto riportate sette aree. La valutazione è data dal prodotto tra il punteggio assegnato ed il relativo peso. Il punteggio da attribuire ad ogni fattore va da 1 a 10. Si deve tenere conto che il punteggio 6 identifica una prestazione sufficiente ed adeguata alla posizione di lavoro ricoperta e che il punteggio 10 identifica una prestazione eccellente. Il peso da assegnare ad ogni area va da 0,5 fino a 4 per multipli di 0,5. Tutte le aree devono essere pesate. La somma dei pesi deve essere sempre uguale a 7. La valutazione complessiva del dipendente è determinata dalla somma delle valutazioni di tutte le aree.

AREE	PESI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE
1)Quantità dell'attività prodotta			
2)Qualità dell'attività prodotta			
3)Costanza della prestazione			
4)Competenza professionale			
5)Capacità organizzativa			
6)Capacità comunicativa			
7)Collaborazione			

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

- Punteggio da 70 a 56 = Molto positivo
- Punteggio da 55 a 40 = Positivo
- Punteggio da 39 a 30 = Sufficiente
- Punteggio da 29 a 0 = Insufficiente
- Non classificato

GIUDIZIO :

MOTIVAZIONE SINTETICA SUGLI ELEMENTI CHE HANNO CARATTERIZZATO LA VALUTAZIONE

DATA IL DIRETTORE ESECUTIVO

DATA IL DIPENDENTE

via Mameli, 96 09123 Cagliari - tel +39 070 606 5481 fax +39 070 4509707 ag.conservatoria.coste@regione.sardegna.it