



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Regione Autonoma della Sardegna

Contratto Collettivo Integrativo di Lavoro

per il personale dipendente dell'Amministrazione Regionale

anno 2009

09 AGOSTO 2010



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO DI TUTTI I DIPENDENTI, ESCLUSI
QUELLI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE, DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE**

Il giorno 9 agosto 2010 presso l'Assessorato degli affari generali personale e riforma della Regione, sono presenti per la contrattazione integrativa anno 2009

la delegazione trattante dell'Amministrazione regionale rappresentata da:

Direttore Generale dell'organizzazione e del personale

Dott. Giuseppe Manca

Direttore Generale dell'Assessorato al bilancio

Dott. Franco Sardi

Direttore Generale della Ragioneria generale

Dott.ssa Marcella Marchioni

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



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

Le parti come sopra rappresentate, vista la nota prot. n. 550/VI del 06 agosto 2010 nella quale l'Ufficio del Controllo interno di gestione prende atto delle modifiche normative intervenute nell'ipotesi di accordo del 22 luglio 2010, sottoscrivono il seguente contratto collettivo integrativo di lavoro del personale dell'Amministrazione Regionale:

ARTICOLO 1

Il presente accordo è valido dalla data della sua sottoscrizione definitiva e modifica, nelle parti espressamente indicate, il contratto integrativo di lavoro vigente.

ARTICOLO 2

L'articolo 7 del CCIL sottoscritto il 28 febbraio 2007, come modificato dal CCIL sottoscritto il 28 maggio 2008, è sostituito dal seguente:

Art. 7 .Orario di lavoro

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite, di norma, su 5 giornate lavorative e 2 rientri pomeridiani. L'art. 31 CCRL vigente prevede il seguente orario convenzionale:

Table with 3 columns: Category, Ingresso, Uscita. Rows include Mattina (dal lun. al ven.) with times 8.00 and 14.00, and Pomeriggio (2 giornate lav.) with times 16.00 and 19.00.

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

Table with 3 columns: Category, Ingresso, Uscita. Rows include Mattina (lun/ven.) with times 7.00 - 9.00 and 13.00 - 15.00, and Pomeriggio (2 giornate lav.) with times 14.00 - 16.00 and 17.00 - 20.00.

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 17.00.

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 un'ora, tuttavia per esigenze personali e/o di servizio il dipendente può essere autorizzato dal dirigente della struttura a fruire di un intervallo ridotto, non inferiore ai 30 minuti.

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

Handwritten signatures and names: FEMDES, Uil, FEDRO, and others.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

obbligatoriamente entro il mese successivo, in difetto l'amministrazione, fatte salve le sanzioni disciplinari, procederà al recupero economico. I suddetti permessi non sono cumulabili con altre tipologie di permessi al fine di ottenere una assenza giornaliera totale. Invece per quanto concerne il cumulo dei suddetti permessi al fine di ottenere una assenza totale pomeridiana le relative modalità saranno disciplinate nella circolare da emanarsi successivamente. 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.

Il personale impiegato in turni avvicendati è retribuito secondo quanto previsto dall'art. 34, comma 3, del CCRL vigente. Le fasce orarie di turnazione sono determinate dal direttore generale della struttura su proposta del direttore di servizio, sentiti i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCRL vigente.

ARTICOLO 3

Dopo l'articolo 7 del CCIL sottoscritto il 28 febbraio 2007, come modificato dal CCIL sottoscritto il 28 maggio 2008, è inserito il seguente:

Art. 7 bis. Particolari articolazioni dell'orario di lavoro

I dipendenti, per eccezionali e contingenti esigenze personali compatibili con quelle di servizio, possono essere autorizzati a fruire per periodi determinati di particolari articolazioni dell'orario di lavoro, secondo le 5 tipologie (Tipologie A,B,C,D,E) di seguito rappresentate:

Tipologia A Orario articolato su 5 giorni senza rientri

Table with 5 columns: Mattina, Orario convenzionale, ingresso, uscita, Fascia obbligatoria. Row 1: dal lun. al ven., 7.48-15.00, 7.00-8.36, 14.12-15.00, 8.36-14.12

Tipologia B Orario articolato su 5 giorni con un solo rientro

Table with 5 columns: Mattina, Orario convenzionale, ingresso, uscita, Fascia obbligatoria. Rows include: 4 giornate senza rientro (8.00-14.45, 7.00-9.00, 13.45-15.00, 9.00-13.45); 1 giornata con rientro (8.00-14.00, 7.00-9.00, 13.00-15.00, 9.00-13.00); Pomeriggio (15.00-18.00, 14.00-16.00, 17.00-19.00, 16.00-17.00)

FENDRES thei

UIL EN SP 6/6/08

FEDRO Obbl

Handwritten signature and initials



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

Tipologia C Orario articolato su 5 giorni con 3 giornate di rientro e flessibilità fino alle 9.30

Mattina	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
2 mattine di 4 ore e 30 minuti	9.00-13.30	8.30-9.30	13.00-14.00	9.30-13.00
Mattina	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
3 giornate di rientro	9.15-13.15	9.00-9.30	13.00-13.30	9.30-13.00
Pomeriggio	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
3 giornate lavorative	14.30-19.30	14.00-16.00	17.00-19.30	16.00-17.00

Tipologia D Orario articolato su 5 giorni con quattro giornate di rientro

Mattina	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
1 giornata senza rientro	9.00-13.00	8.30-9.00	13.00-13.30	9.00-13.00
Mattina	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
4 giornate con rientro	8.30-13.30	8.00-9.00	13.00-14.00	9.00-13.00
Pomeriggio	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
4 giornate lavorative	15.00-18.00	14.00-16.00	17.00-19.00	16.00-17.00

Tipologia E Orario articolato su 5 giorni con due giornate di rientro e ingresso alle 9.15

Mattina	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
5 giornate	9.15-15.00	9.15	15.00	9.15-15.00
Pomeriggio 1	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
	15.30-19.05	15.30	19.05	15.30-19.05
Pomeriggio 2	Orario convenzionale	ingresso	uscita	Fascia obbligatoria
	15.30-19.10	15.30	19.10	15.30-19.10

FEDRES
Urei

UIC
ENSP
Gloria

FEDRO
Quir

Ma
O



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE
DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

In presenza di motivate e contingenti esigenze di servizio e col consenso dei lavoratori interessati, la prestazione può essere articolata per periodi determinati secondo le precedenti tipologie C, D, E e secondo la seguente tipologia F.

Tipologia F Orario articolato su 5 giorni con due giornate di rientro e tre giornate articolate solo in orario pomeridiano

Table with 5 columns: Morning, Conventional Schedule, Entry, Exit, Mandatory Range. It details two afternoon shifts: 8.00-14.00 and 15.00-18.00, and a 3-day afternoon shift from 14.00-20.00.

Le particolari articolazioni dell'orario possono essere autorizzate nel limite del 10% del personale che opera presso ciascuna Direzione Generale o Partizione Amministrativa, garantendo, anche attraverso il criterio della rotazione e della parità di accesso, la continuità del servizio durante tutto l'orario convenzionale previsto dal comma 3 dell'art. 31 del C.C.R.L. e durante gli orari di apertura degli uffici al pubblico.

L'orario particolare può essere revocato con congruo preavviso in presenza di sopraggiunte e motivate esigenze di servizio o a seguito di mutamenti delle situazioni personali dei dipendenti.

I dipendenti che fruiscono di orario particolare sono esclusi dalla prestazione di lavoro straordinario; le minori prestazioni potranno essere recuperate esclusivamente durante le fasce di flessibilità.

Ferme le regole di cui sopra, rimane fuori dal contingente l'orario particolare richiesto dai dipendenti che fruiscono dei riposi giornalieri previsti dagli artt. 39, 40 e 41 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151.

NOTA A VERBALE:

Le parti riconoscono carattere sperimentale all'eliminazione del divieto di cumulo dei permessi nella fascia pomeridiana, vincolando la sua operatività alle specifiche modalità da determinarsi nella successiva circolare, e al sistema delle particolari articolazioni dell'orario di lavoro; prevedono quindi, decorso un semestre, un monitoraggio, su richiesta di una della parti, per verificare i risultati, le incongruenze e concordare eventuali modifiche.

Le parti convengono inoltre che la circolare da emanarsi successivamente debba contenere la disciplina puntuale dell'orario rigido 8 - 14 / 17 - 20 per il quale qualsiasi ritardo è considerato assenza ingiustificata comportante la decurtazione stipendiale, della percezione del buono pasto dopo un ora di lavoro pomeridiano e con interruzione per la pausa pranzo e della definizione dei criteri per l'accesso al contingente del 10%.

Handwritten signatures and initials including FENDES, FEDRO, and others.