

CO.RA.N

Comitato per la Rappresentanza Negoziale

Contratto Collettivo Regionale di lavoro

per il personale dipendente dell'Amministrazione,
Enti, Istituti, Agenzie e Aziende Regionali

Testo aggiornato dei
Contratti Collettivi Regionali di lavoro
1998/2001 - 2000/2001 - 2002/2005 – 2006/2009

Indice

PARTE I <i>DISPOSIZIONI GENERALI</i>	17
CAPO I <i>Principi</i>	17
Art.1 Finalità	17
Art.2 Campo di applicazione	17
Art.3 Durata, decorrenza e procedure di applicazione del contratto	17
Art.4 Vacanza contrattuale	18
Art.5 Interpretazione autentica dei contratti	19
PARTE II <i>RELAZIONI SINDACALI</i>	20
CAPO I <i>Principi generali</i>	20
Art.6 Obiettivi e strumenti	20
Art.7 I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro	20
Art.8 I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali	21
CAPO II <i>La contrattazione collettiva e la concertazione</i>	21
Art.9 Livelli di contrattazione	21
Art.10 Contrattazione integrativa	22
Art.11 Tempi e procedure per la contrattazione integrativa	23
Art.12 Composizione della delegazione della contrattazione integrativa	24
Art.13 Diritti di informazione	24
Art.14 Concertazione	25
CAPO III <i>Diritti sindacali</i>	26
Art.15 Diritto di assemblea	26
Art.16 Diritto di affissione	26
Art.17 Locali	27
CAPO IV <i>Distacchi permessi e aspettative sindacali</i>	27
Art.18 Distacchi sindacali	27
Art.19 Ripartizione del contingente dei distacchi	28
Art.20 Flessibilità in tema di distacchi sindacali	29
Art.21 Aspettative sindacali non retribuite	29

Art.22	Permessi sindacali retribuiti	30
Art.23	Contingente dei permessi e sua ripartizione	31
Art.24	Permessi sindacali non retribuiti	31
Art.25	Contributi sindacali	32
Art.25 bis	Rappresentatività e aggregazioni sindacali	33
CAPO V	<i>Lo sciopero e le procedure di composizione dei conflitti</i>	34
Art.26	Norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali	34
Art.27	Trattenute per scioperi brevi	35
PARTE III	<i>FORME DI PARTECIPAZIONE</i>	36
Art.27 bis	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	36
PARTE IV	<i>RAPPORTO DI LAVORO</i>	39
CAPO I	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	39
Art.28	Contratto individuale di lavoro	39
Art.29	Periodo di prova	39
CAPO II	<i>Struttura del rapporto di lavoro</i>	40
Art.30	Libretto dei crediti professionali	40
Art.31	Orario di lavoro	41
Art.32	Rispetto dell'orario di lavoro	42
Art.33	Disposizioni particolari sull'orario di lavoro	42
Art.34	Lavoro a turni	44
Art.35	Lavoro notturno	45
Art.36	Reperibilità	45
Art.37	Straordinario	46
Art.38	Riposi compensativi	47
Art.39	Ferie	47
Art.40	Permessi retribuiti	49
Art.41	Permessi non retribuiti	50
Art.42	Permessi brevi	50
Art.43	Aspettativa	50
Art.44	Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	51

Art.45 Altre aspettative previste da disposizioni di legge	51
Art.46 Cumulo di aspettative	52
Art.47 Congedi dei genitori	52
Art.48 Assenza per malattia	54
Art.49 Tutela dei lavoratori disabili e in particolari condizioni psico-fisiche	56
Art.50 Assunzioni obbligatorie e provvedimenti per i dipendenti disabili	57
Art.51 Pari opportunità	57
Art.52 Libere professioni	59
Art.53 Mobilità volontaria o a domanda	60
Art.54 Mobilità d'ufficio e messa in disponibilità	61
Art.55 Accordi di mobilità	61
Art.56 Igiene e sicurezza sul lavoro	63
CAPO III <i>Formazione e diritto allo studio</i>	64
Art.57 Formazione continua	64
Art.58 Congedi formativi	66
Art.59 Diritto allo studio	67
CAPO IV <i>Contratti atipici</i>	68
Art.60 Lavoro condiviso - telelavoro	68
Art.61 Rapporto di lavoro a tempo parziale	68
Art.62 Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale – Trattamento economico	70
Art.63 Contratto a tempo determinato	72
CAPO V <i>Estinzione del rapporto di lavoro</i>	74
Art.64 Risoluzione del rapporto di lavoro	74
Art.65 Norme disciplinari	76
 PARTE IV <i>CLASSIFICAZIONE E INQUADRAMENTO</i>	 77
CAPO I <i>Classificazione</i>	77
Art.66 Il sistema di classificazione	77
Art.67 Disciplina delle mansioni	77
Art.68 Differenziazione dei livelli retributivi all'interno delle categorie	78
Art.69 Progressione professionale all'interno della categoria	79

Art.70 Valutazione nei concorsi pubblici del servizio prestato	80
Art.71 Requisiti per l'accesso dall'esterno nelle categorie	80
Art.72 Valutazione dei dipendenti	81
Art.72bis Gli elementi della valutazione	81
Art.72 ter I soggetti e la valutazione	82
Art.73 Riesame	83
Art.74 Comitato per il riesame	83
Art.75 Disciplina transitoria dell'inquadramento	83
Art.76 Progressione verticale transitoria per l'accesso alla categoria B	84
Art.77 Progressione verticale transitoria per l'accesso alle categorie C e D	85
PARTE V LA RETRIBUZIONE	87
CAPO I principi generali	87
Art.78 Principi	87
Art.79 La struttura della retribuzione	87
CAPO II La retribuzione base	88
Art.80 La retribuzione base	88
Art.81 Prospetto della busta paga	88
Art 82 Incrementi contrattuali	89
Art.83 Arretrati 1998	90
Art.84 Misure perequative in materia di mobilità verticale ex L.R. 24/1989	91
CAPO III Indennità e maggiorazioni	91
Art.85 Le indennità	91
Art.85bis Le indennità	92
Art.7 Indennità di gabinetto	93
Art.11 Arretrati contrattuali	94
Art.86 Servizio mensa	94
Art.87 Le maggiorazioni retributive	95
Art.5 Le maggiorazioni retributive	96
CAPO IV Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale	96
Art.88 Disposizioni per il Corpo forestale e di Vigilanza ambientale	96
	96

Art.89	Classificazione del CFVA	97
Art.90	Progressione verticale nella fase transitoria per l'accesso alle aree B e C	98
Art.91	Progressione economica all'interno dell'area	99
Art.92	Mansioni	99
Art.93	Mobilità nel ruolo unico regionale	99
Art.94	Valutazione del servizio	100
Art.95	Retribuzione	100
Art.96	Soppressione indennità del CFVA	101
Art.97	Assegno di funzione del CFVA	102
Art.98	Norme di primo inquadramento del CFVA	102
Art.22	Indennità di coordinamento comandanti di stazione forestale	103
Art.23	Indennità di navigazione	103
Art.24	Indennità del personale in servizio sull'isola dell'Asinara	104
Art.9	Indennità del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale	104
Art.25	Indennità di Amministrazione	104
Art.8	Indennità di Amministrazione	105
Art.12	Effetti dei nuovi stipendi	105
Art.28	Inquadramento dei dipendenti dei Consorzi provinciali e interprovinciali (CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008)	106
CAPO V	<i>La retribuzione di rendimento e di posizione</i>	107
Art.99	La retribuzione di rendimento	107
Art.100	Disposizioni per l'affidamento di incarichi	107
Art.101	Retribuzione di posizione	108
Art.102	Fondo per la retribuzione di rendimento	108
Art.10	Fondo per la retribuzione di rendimento	109
Art.102 bis	Fondo per la retribuzione di posizione	109
Art.102 ter	Fondo per le progressioni professionali	110
Art.103	Gestione dei fondi per la retribuzione di rendimento e di posizione	110
Art. 104	Ripartizione dei Fondi per la retribuzione di rendimento	110
Art.105	Disposizioni particolari per i dipendenti del Centro regionale di Programmazione	111
CAPO VI	<i>Disposizioni transitorie e finali</i>	111

Art.31 CCRL 2002/2005 Commissione paritetica per il sistema di classificazione	111
Art.106 Attività ricreativa e assistenziale	112
Art.107 Rinvio di normativa contrattuale	112
Art.108 Norma transitoria	113
Art.109 Norma finale	113
PARTE VIII <i>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</i>	114
Art.33 Clausola di rinvio e programmatica	114
Art.34 Norma finale	115
Art.14 Norma finale	115
ALLEGATO A DECLARATORIE	116
Livelli retributivi A1 - A2	116
Livelli retributivi B1 - B2 - B3 - B4	117
Livelli retributivi C1 - C2 - C3	117
Livelli retributivi D1 - D2 - D3 - D4	118
ALLEGATO B REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DELLE R.S.U.	120
Art.1 Obiettivi e finalità	120
PARTE PRIMA <i>MODALITA' DI COSTITUZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE</i>	121
Art.2 Ambito ed iniziativa per la costituzione	121
Art.3 Costituzione delle RSU	122
Art.4 Numero dei componenti	122
Art.5 Compiti e funzioni	122
Art.6 Diritti, permessi, libertà sindacali e tutele	123
Art.7 Durata e sostituzione nell'incarico	123
Art.8 Decisioni	124
Art.9 Incompatibilità	124
Art.10 Clausola di salvaguardia	124
Art.11 Adempimenti	125
Art.12 Norma finale	125
PARTE SECONDA <i>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ELEZIONE DELLA RSU</i>	125
Art.13 Modalità per indire le elezioni	125

Art.14	Quoziente necessario per la validità delle elezioni	126
Art.15	Elettorato attivo e passivo	126
Art.16	Presentazione delle liste	126
Art.17	Commissione Elettorale	127
Art.18	Compiti della Commissione Elettorale	128
Art.19	Scrutatori	129
Art.20	Segretezza del voto	129
Art.21	Schede elettorali	129
Art.22	Preferenze	130
Art.23	Modalità della votazione	130
Art.24	Composizione del seggio elettorale	131
Art.25	Attrezzatura del seggio elettorale	131
Art.26	Riconoscimento degli elettori	131
Art.27	Certificazione della votazione	131
Art.28	Operazioni di scrutinio	132
Art.29	Attribuzione dei seggi	132
Art.30	Ricorsi alla Commissione Elettorale	133
Art.31	Comitato dei Garanti	133
Art.32	Comunicazione della nomina dei componenti della RSU	133
ALLEGATO C	ELENCO DELLE SEDI DI COSTITUZIONE DELLE RSU	135
ALLEGATO D	ELENCO DELLE SEDI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	136
ALLEGATO E	CODICE DISCIPLINARE	137
Art.1	Codice di comportamento	137
Art.2	Sanzioni disciplinari	139
Art.3	Procedimento disciplinare	139
Art.4	Proporzionalità delle sanzioni	141
Art.5	Rimprovero verbale o scritto e multa	142
Art.6	Sospensione dal servizio e dal trattamento economico	142
Art.7	Licenziamento disciplinare con preavviso	144
Art.8	Licenziamento disciplinare senza preavviso	145
Art.9	Sospensione procedura	145

Art. 3 Potere di organizzazione	159
Art. 4 Criteri di organizzazione	159
Art. 5 Rapporti sindacali	160
Art. 6 Gestione delle risorse umane	161
Art. 6 bis (art. 7 L.R. 2/2007) Attribuzioni di incarichi di elevata professionalità	162
Art. 7 Pari opportunità	163
Art. 8 Direzione politica e direzione amministrativa	163
Art. 9 Gestione delle risorse	165
Art. 10 Controllo interno di gestione	166
Art. 11 Direzione dell'ufficio del controllo interno di gestione	167
TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DOTAZIONE ORGANICA	169
Art. 12 Strutture organizzative	169
Art. 13 Istituzione delle strutture	169
Art. 14 Posizioni dirigenziali di staff e ispettive	170
Art. 15 Dotazioni organiche e rilevazione dei carichi di lavoro	170
Art. 16 Strutture organizzative e dotazioni organiche degli enti	172
Art. 17 Coordinamento delle iniziative in materia di uffici e personale	172
Art. 18 Soppressione di competenze di organi collegiali e modifiche alle norme	172
Art. 19 Relazione annuale sullo stato e i costi dell'organizzazione amministrativa regionale	173
Art. 20 Uffici per le relazioni col pubblico	174
TITOLO III DIRIGENZA	175
Art. 21 Qualifica dirigenziale e relative funzioni	175
Art. 22 Responsabilità dirigenziale	176
Art. 23 Compiti del dirigente	177
Art. 24 Compiti del direttore generale	178
Art. 25 Compiti del direttore di servizio	179
Art. 26 Compiti del dirigente assegnato a studi e ricerche	180
Art. 27 Compiti del dirigente ispettore	180

Art. 28	Attribuzione delle funzioni dirigenziali	181
Art. 29	Dirigenti esterni	183
Art. 30	Sostituzione dei direttori generali e di servizio	184
Art. 31	Trattamento economico dei dirigenti	185
Art. 32	Accesso alla dirigenza	186
Art. 33	Dirigenza degli enti regionali	188
Art. 33 bis (art.7 L.R. 2/2007)	Conferimento di funzioni dirigenziali presso altre amministrazioni	188
TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO		190
CAPO I Disciplina del rapporto		190
Art. 34	Trattamento economico	190
Art. 35	Mansioni	190
Art. 36	Assegnazione temporanea a mansioni superiori	191
Art. 37	Passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività	192
Art. 38	Processi di mobilità	192
Art. 39	Variazione provvisoria delle dotazioni organiche	194
Art. 40	Comandi di personale	195
Art. 41	Distacchi di personale	196
Art. 42	Collocamento fuori ruolo	197
Art. 43	Valutazione dei dipendenti	197
Art. 44	Incompatibilità	198
Art. 45	Deroga per i dipendenti a tempo parziale	200
Art. 46	Rapporto di lavoro a tempo parziale	201
Art. 47	Esercizio delle attività professionali	201
Art. 48	Codice di comportamento	203
CAPO II Procedimento disciplinare		203
Art. 49	Infrazioni e sanzioni disciplinari	203
Art. 50	Procedimento disciplinare	203
Art. 51	Collegio arbitrale (abrogato da art. 20 L.R. 7/2005)	205
TITOLO V ACCESSO AL LAVORO		207
Art. 52	Modalità di accesso	207
Art. 53	Requisiti e procedure di assunzione	208
Art. 54	Concorsi unici	209

Art. 55 Commissioni giudicatrici	211
Art. 56 Riserva di posti	211
Art. 57 Assunzione in servizio	212
TITOLO VI <i>CONTRATTAZIONE</i>	213
Art. 58 Contratti collettivi	213
Art. 59 Rappresentanza negoziale della Regione ed assistenza dell'ARAN	213
Art. 60 Rappresentanze sindacali nella contrattazione collettiva	214
Art. 61 Autoregolamentazione del diritto di sciopero	215
Art. 62 Risorse per la contrattazione	215
Art. 63 Procedimento di contrattazione	216
Art. 64 Quantificazione dei costi contrattuali ed interventi correttivi	217
Art. 65 Contrattazione integrativa	218
Art. 66 Interpretazione autentica dei contratti collettivi	218
Art. 67 Diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro	218
Art. 68 Aspettative e permessi sindacali	219
TITOLO VII <i>NORME TRANSITORIE E FINALI</i>	220
Art. 69 Applicazione agli enti regionali	220
Art. 70 Disciplina transitoria dei rapporti di lavoro	221
Art. 71 Prima definizione degli uffici	221
Art. 72 Prima costituzione dell'ufficio del controllo interno di gestione	223
Art. 73 Prima attribuzione delle funzioni di direzione	224
Art. 74 Copertura di funzioni dirigenziali vacanti negli enti	225
Art. 75 Prima determinazione delle dotazioni organiche	225
Art. 76 Primo inquadramento del personale di qualifica non dirigenziale	226
Art. 77 Prima costituzione della dirigenza	226
Art. 78 Proroga del contratto vigente	230
Art. 79 Copertura finanziaria	231
Art. 80 Abrogazione di norme	236

PARTE I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
PRINCIPI

Art.1
Finalità

1. Il presente accordo contrattuale si ispira ai principi di riforma introdotti nel pubblico impiego dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421 e dalla legge 15 marzo 1997, n. 59, e recepiti nell'ordinamento regionale con la legge 13 novembre 1998, n. 31, ed assume il precetto costituzionale di "buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione" come finalità principale dell'azione amministrativa regionale, da realizzare in termini di rigorosa trasparenza, di efficacia ed economicità.

2. Il presente contratto assume inoltre, come obiettivo fondamentale, il miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza attraverso l'ottimizzazione dei processi di erogazione dei servizi.

Art.2
Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale – escluso quello con qualifica dirigenziale – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato dipendente dall'Amministrazione Regionale, dal Corpo forestale e vigilanza ambientale, dagli Enti, dalle Agenzie e Aziende regionali facenti parte del comparto di contrattazione, di seguito denominate "Amministrazioni regionali".

Art.3
**Durata, decorrenza e procedure di applicazione
del contratto**

1. Il presente contratto si inserisce, per quanto riguarda la parte normativa, nell'ambito del CCRL dell'8 ottobre

2008 e disciplina, per quanto riguarda la parte economica il periodo 1 gennaio 2008 - 31 dicembre 2009.

2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del contratto stesso.

3. Le Amministrazioni regionali di cui all'art. 1 destinatarie del presente contratto danno attuazione agli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico entro 30 giorni dalla data in cui hanno avuto conoscenza dell'avvenuta stipulazione ai sensi del comma 2.

4. Il testo del contratto è comunicato, a cura del Coran, alle Amministrazioni regionali per la conseguente attuazione.

5. Il contratto, alla scadenza, è prorogato tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali restano in vigore fino a quando non siano state sostituite dal successivo contratto collettivo.

6. Nel caso in cui vengano superati i limiti di spesa stabiliti dalla legge finanziaria, l'applicazione del presente contratto è sospesa, per la parte di spesa eccedente. In tal caso le parti, entro 30 giorni, si incontrano per definire le modalità della modifica contabile al fine di ripristinare la compatibilità finanziaria.

Art.4

Vacanza contrattuale

1. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate 3 mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

2. Ove l'accordo non intervenga entro tre mesi dalla data di scadenza o dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta l'indennità di vacanza contrattuale, a partire dal quarto mese successivo alla scadenza.

3. L'importo dell'indennità di vacanza contrattuale è pari al 50% del tasso di inflazione programmata applicato alla

retribuzione fissa di cui al 5° comma dell'art. 80. Dalla decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto l'indennità di vacanza contrattuale cessa di essere erogata.

Art.5

Interpretazione autentica dei contratti

Il testo dell'art. 5 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto collettivo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta scritta, entro 20 giorni per definire consensualmente il significato della norma controversa.

2. La parte interessata invia all'altra parte una lettera raccomandata contenente una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto su cui si basa la controversia. Tale descrizione deve quindi fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale. La procedura d'interpretazione deve concludersi entro 20 giorni dalla data del primo incontro.

3. Con analoghe modalità si procede, quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi decentrati tra le parti che li hanno sottoscritti.

4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

PARTE II

RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art.6

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Amministrazione e delle organizzazioni sindacali, è funzionale all'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'Amministrazione di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

2. In coerenza con l'obiettivo descritto il sistema delle relazioni sindacali si fonda nella garanzia dei diritti di informazione, concertazione e contrattazione nei casi previsti dalla legge e dal presente contratto; nella attivazione di procedure di conciliazione e di risoluzione delle controversie interpretative in caso di conflitto; nella autoregolamentazione del diritto di sciopero.

Art.7

I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono:
le RSU le cui modalità di costituzione sono definite nell'allegato B;

gli organismi delle OO.SS. ammesse alla contrattazione collettiva regionale che pur avendo una RSU hanno conservato o costituito tali organismi.

2. Entro il mese di giugno 2001 sono indette le elezioni delle RSU con le modalità previste dall'allegato B.

Art.8

I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali

1. I soggetti sindacali titolari dei diritti e delle prerogative sindacali di cui al presente contratto sono:

- a. i componenti delle RSU le cui modalità di costituzione sono definite nell'allegato B;
- b. i dirigenti sindacali delle RSA che non sottoscrivono o non aderiscono al regolamento di cui all'allegato B;
- c. i dirigenti sindacali degli organismi delle OO.SS. ammesse alla contrattazione collettiva che pur avendo una RSU hanno conservato o costituito tali organismi, nonché i dirigenti delle medesime OO.SS.;
- d. i dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni e organizzazioni sindacali rappresentative.

2. Le OO.SS. rappresentative entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti nelle RSU indicano per iscritto, alla Direzione generale del Personale e alla Direzione generale di appartenenza, i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e dei diritti sindacali di cui alla presente disposizione.

3. I dirigenti sindacali non sono soggetti alla dipendenza funzionale quando espletano le loro funzioni, e conservano, durante lo svolgimento dei loro compiti, tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la qualifica rivestita.

4. Ai fini del godimento dei diritti e delle prerogative sindacali, quando non altrimenti disposto, sono considerate rappresentative le OO.SS. che possiedono i requisiti di accesso alla contrattazione collettiva regionale.

CAPO II LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E LA CONCERTAZIONE

Art.9

Livelli di contrattazione

1. La contrattazione è articolata su due livelli:

- a. contratto collettivo regionale
- b. contratto integrativo

2. Il contratto collettivo regionale viene stipulato a livello regionale tra il CO.RA.N e le OO.SS. in possesso dei requisiti di rappresentatività ai sensi degli art. 59 e 60 della L.R. n.31/1998.

Art.10

Contrattazione integrativa

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 10 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Il contratto integrativo è stipulato, dai soggetti indicati dall'art. 12, in ciascuna sede di contrattazione integrativa di cui al successivo allegato D.

2. La contrattazione integrativa ha per oggetto le seguenti materie:

- a. criteri per l'organizzazione del lavoro anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche e della domanda dei servizi;
- b. articolazione dell'orario di lavoro e reperibilità;
- c. misure per realizzare le pari opportunità tra uomo e donna nel settore di competenza;
- d. specificazione e adattamento dei criteri previsti dal presente contratto 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;
- 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;

3. Salvo esplicito rinvio del contratto regionale, la contrattazione integrativa non può stipulare accordi su materie regolate dal contratto regionale, né su materie riservate alla legge.

4. Non possono essere sottoscritti contratti integrativi che

comportino, anche a carico di esercizi successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite nel contratto regionale.

Art.11

Tempi e procedure per la contrattazione integrativa

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 11 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. I contratti integrativi hanno durata quadriennale, salvo diversa volontà delle parti, e le materie ad essi rimesse devono essere trattate in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie previste dal presente contratto che per la loro natura richiedano tempi diversi o verifiche periodiche.

2. La procedura negoziale è avviata dal Direttore Generale o da un suo delegato entro 15 giorni dalla richiesta delle RSU o delle OO.SS. con la convocazione della delegazione sindacale di cui all'articolo 12.

3. Fermi restando i principi di autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 6, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili su accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

4. Il controllo sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo con i vincoli di bilancio è effettuato dall'Ufficio del controllo interno di gestione. A tal fine la quantificazione dei costi contrattuali dell'ipotesi di accordo integrativo è inviata all'Ufficio del controllo interno di gestione entro 5 giorni dal raggiungimento dell'accordo.

5. L'Ufficio di cui al precedente comma delibera entro 15 giorni dalla trasmissione della quantificazione dei costi contrattuali, decorsi i quali la certificazione si intende effettuata positivamente ai fini della sottoscrizione del contratto. Il procedimento di certificazione, nel caso si rendano necessari accertamenti istruttori, non può essere prorogato per un termine ulteriore di 30 giorni dalla trasmissione del contratto.

6. Qualora la certificazione non sia effettuata positivamente la delegazione trattante assume le iniziative per adeguare i costi contrattuali ai vincoli di bilancio.

7. Il contratto integrativo deve contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della sua attuazione. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

8. Copia del contratto integrativo è trasmesso al CO.RA.N. entro 10 giorni dalla stipulazione a cura del Direttore Generale.

Art.12

Composizione della delegazione della contrattazione integrativa

CCRL 2002/2057 del 6 dicembre 2005

Il testo dell'articolo 12 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

“1. La delegazione della contrattazione integrativa presso l'Amministrazione regionale è composta per la parte datoriale dal Direttore Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale, dai Direttori Generali degli Assessorati al Bilancio e alla Ragioneria Generale o da un loro delegato e per la parte sindacale dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

2. La delegazione della contrattazione integrativa presso le altre sedi di contrattazione indicate nell'allegato D è composta per la parte pubblica dal Direttore Generale o da un suo delegato e per la parte sindacale dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

3. La delegazione trattante di parte pubblica può avvalersi dell'assistenza del Coran”.

Art.13

Diritti di informazione

1. Ciascuna Direzione Generale competente informa, preventivamente, i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la qualità dell'ambiente di lavoro e la gestione complessiva delle risorse umane.

2. Sulle seguenti materie e su richiesta dei soggetti sindacali di cui all'art. 7, l'informazione è successiva ed è resa entro 60 giorni:

- a. stato dell'occupazione e politiche degli organici;
- b. parametri e risultati concernenti la qualità e la produttività dei servizi resi;
- c. criteri di rilevazione e distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- d. attuazione dei programmi di formazione del personale;
- e. misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. stato di mobilità del personale (interna ed esterna);
- g. qualità del servizio e rapporti con l'utenza;
- h. sulle ulteriori materie indicate all'art.5, comma 2, della L.R. 31/1998;
- i. sistemazione logistica degli uffici;
- j. ricorso a professionisti esterni ai sensi dell'art. 47 della L.R. 31/1998;
- k. ricorso ad appalti esterni per attività istituzionali.

3. L'informazione deve contenere dati sulla situazione relativa alle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici, in vista dell'elaborazione in sede di contrattazione integrativa di azioni positive.

Art.14

Concertazione

1. I soggetti sindacali di cui all'articolo 7 ricevuta l'informazione di cui all'articolo 13, comma 1, possono, mediante richiesta scritta indirizzata al Direttore Generale, attivare la concertazione sugli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro e sulla qualità dell'ambiente di lavoro.

2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro 8 giorni dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine massimo di successivi 15 giorni dalla data della relativa richiesta.

3. Decorso tale periodo l'Amministrazione assume le proprie autonome determinazioni. Dell'esito della concertazione è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto di trattazione. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

CAPO III *DIRITTI SINDACALI*

Art.15

Diritto di assemblea

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 15 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione su richiesta dei soggetti sindacali aventi titolo, per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati nel precedente comma.

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate con avviso scritto almeno tre giorni prima, salvo casi di particolare e motivata urgenza, alla Direzione Generale interessata, e alla Direzione Generale del personale. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere comunicate per iscritto entro 48 ore alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Art.16

Diritto di affissione

1. I soggetti di cui all'articolo 8 hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che ciascuna Direzione Generale ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni,

testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi di informatica.

2. Nel caso di dislocazione territoriale di diverse sedi della stessa Direzione Generale, ai soggetti di cui all'articolo 8 è garantito, previo accordo con la Direzione, l'esercizio del diritto di affissione.

Art.17

Locali

1. Ciascuna Direzione Generale pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti di cui all'articolo 8, l'uso continuativo di un idoneo locale comune per consentire l'esercizio dell'attività sindacale.

2. A ciascuna organizzazione sindacale, in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla contrattazione collettiva regionale, è inoltre concesso l'uso di un locale e di attrezzature adeguate, per l'esercizio dell'attività sindacale, per la propria segreteria.

CAPO IV

DISTACCHI PERMESSI E ASPETTATIVE SINDACALI

Art.18

Distacchi sindacali

1. I dipendenti a tempo pieno o parziale ed i dirigenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato, che siano componenti degli organismi direttivi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali rappresentative hanno diritto al distacco sindacale con mantenimento della retribuzione per tutto il periodo di durata del mandato sindacale nei limiti indicati negli articoli successivi.

2. I distacchi dei dirigenti sindacali spettanti alle confederazioni ai sensi del comma 1, possono essere utilizzati anche da altre organizzazioni sindacali di categoria aderenti alle stesse confederazioni.

3. I periodi di distacco per motivi sindacali sono equipa-

rati a tutti gli effetti al servizio prestato anche ai fini della mobilità, salvo che per il diritto alle ferie e per il compimento del periodo di prova, ove previsto, in caso di vincita di concorso o di passaggio di categoria o area.

4. Al dirigente sindacale in distacco è garantito il trattamento economico complessivo nella misura intera con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche. Il trattamento accessorio legato alla produttività o alla retribuzione di rendimento comunque denominati, è attribuito in base all'apporto partecipativo del medesimo al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

5. Le richieste di distacco sono presentate dalle OO.SS. rappresentative alla Direzione Generale del Personale e alla Direzione di appartenenza che – accertati i requisiti soggettivi di cui al 1° comma – provvedono entro 30 giorni.

6. Il distacco ha termine con la comunicazione dell'avvenuta cessazione, da parte delle OO.SS.

7. Il personale in distacco ha diritto, al pari di tutti i dipendenti, alla formazione professionale.

8. I lavoratori in distacco occupano il relativo posto nella dotazione organica.

Art.19

Ripartizione del contingente dei distacchi

(CCRL 2002/2005 del 6/12/2005)

Il testo del comma 1 dell'art. 19 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

“1. Il contingente complessivo dei distacchi sindacali, spettanti ai dirigenti sindacali di cui al precedente articolo è pari a 18 (diciotto), da ripartirsi secondo i criteri di cui al comma successivo e costituisce il limite massimo dei distacchi fruibili nell'Amministrazione e negli Enti regionali di cui all'articolo 2.”

2. Le OO.SS. rappresentative aventi titolo a partecipare alla contrattazione regionale sono le esclusive intestatarie dei distacchi sindacali previsti dal presente contratto. Alla ripartizione del contingente dei distacchi sindacali tra le OO.SS. si procede in rapporto al grado di rappresentatività accertato sulla base della media tra il dato elettorale delle elezioni delle RSU ed il dato associativo rilevato dal numero

delle deleghe sottoscritte. Nelle more dell'elezione delle RSU si utilizzerà solo tale secondo elemento.

Art.20

Flessibilità in tema di distacchi sindacali

1. I distacchi sindacali, di cui all'articolo 18, sino al limite massimo del 50% del contingente, possono essere fruiti dai dirigenti sindacali, anche frazionatamente per periodi non inferiori a tre mesi ciascuno.

2. Nei limiti di cui al comma 1, i distacchi sindacali per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno possono essere utilizzati con articolazione della prestazione di servizio ridotta al 50% – previo accordo del dipendente stesso con l'amministrazione, tenuto conto delle esigenze di quest'ultima, sulla tipologia di orario prescelta tra quelle sotto indicate:

- a. in tutti i giorni lavorativi;
- b. con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno in modo da rispettare – come media – la durata del lavoro settimanale prevista per la prestazione ridotta nell'arco temporale preso in considerazione.

3. Nel caso di utilizzo della facoltà prevista dai commi 1 e 2, il numero dei dirigenti distaccato risulterà aumentato in misura corrispondente, fermo rimanendo l'intero ammontare dei distacchi, arrotondando le eventuali frazioni risultanti all'unità superiore.

Art.21

Aspettative sindacali non retribuite

1. I dirigenti sindacali di cui al comma 1 dell'art. 18 possono fruire di aspettative non retribuite per tutta la durata del loro mandato.

2. L'aspettativa non retribuita può essere utilizzata attraverso l'applicazione della flessibilità di cui all'articolo precedente.

3. I dirigenti che intendano esercitare il diritto all'aspettativa non retribuita devono darne comunicazione scritta alla Direzione generale dell'Assessorato agli affari generali e alla Direzione generale di appartenenza per il tramite della propria associazione.

4. Il personale in aspettativa ha diritto, al pari di tutti i dipendenti, alla formazione professionale.

5. L'aspettativa ha termine con la cessazione, per qualsiasi causa, del mandato sindacale.

6. Il numero delle aspettative sindacali usufruibili non potrà eccedere il numero dei distacchi.

Art.22

Permessi sindacali retribuiti

1. I dirigenti sindacali, non collocati in distacco sindacale, che hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari per l'espletamento del loro mandato, sono i soggetti indicati nell'art. 8; essi possono fruire di tali permessi, oltre che per la partecipazione alle trattative sindacali, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, per la partecipazione a riunioni degli organismi collettivi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali.

2. I permessi retribuiti, giornalieri e orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

3. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa – comunque denominata – di appartenenza del dipendente. A tale scopo, i dirigenti sindacali che intendano fruire di permessi sindacali di cui al presente articolo devono darne obbligatoriamente comunicazione scritta, almeno ventiquattro ore prima, salvo giustificato e motivato impedimento, al dirigente responsabile della struttura, tramite l'organizzazione sindacale di appartenenza avente titolo.

4. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nei poteri dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.

5. In caso di fruizione di permessi sindacali i compensi legati alla produttività o al rendimento, comunque denominati, spettano al dirigente sindacale in relazione alla sua partecipazione al raggiungimento dei risultati verificati a consuntivo.

Dichiarazione a verbale:

Le parti convengono di effettuare una verifica sull'entità dei permessi retribuiti utilizzati dalle OO.SS. alla fine del mese di settembre, al fine di verificare le ulteriori, eventuali esigenze in relazione alle trattative tra le parti.

Art.23

Contingente dei permessi e sua ripartizione

(CCRL 2002/2005 del 6/12/2005)

Il testo del comma 1 dell'art. 23 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

“1. Nell'ambito dell'Amministrazione Regionale e degli Enti è stabilito un monte orario complessivo annuale per i permessi sindacali, determinato in ragione di 3 ore e 30 minuti, per dipendente anche a tempo determinato, in servizio alla data del 1° gennaio, di cui l'80% viene destinato alle OO.SS. e 20% alle RSU.”

2. L'assegnazione del monte ore è effettuata, entro il mese di gennaio di ciascun anno, ripartendo una quota pari al 10% del globale in parti uguali, fra tutte le OO.SS. in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla contrattazione collettiva regionale. La parte restante è ripartita in proporzione al grado di rappresentatività accertato, per ciascuna Organizzazione Sindacale, in base al numero delle deleghe per la riscossione del contributo sindacale risultante alla data del 1° gennaio di ciascun anno. In seguito all'elezione delle RSU la rappresentatività ai fini della ripartizione proporzionale dei permessi sarà accertata in base alla media tra il dato elettorale e il dato associativo.

3. In seguito all'elezione delle RSU il contingente dei permessi di cui al comma 2 è così ripartito: 30% alle RSU e 70% alle OO.SS. per il periodo di vigenza del presente contratto. Il contingente di permessi di spettanza delle RSU è da queste gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito.

Art.24

Permessi sindacali non retribuiti

1. I soggetti sindacali di cui all'art.8 hanno diritto di beneficiare dei permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e con-

vegni di natura sindacale in misura non inferiore a 8 giorni l'anno.

2. I dirigenti sindacali che intendono beneficiare dei permessi non retribuiti comunicano alla Direzione Generale di appartenenza, con un preavviso tassativo di almeno 24 ore, i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo e le riunioni cui intendono partecipare.

3. Le modalità di fruizione dei permessi sindacali non retribuiti sono quelle previste dall'art. 22.

Art.25

Contributi sindacali

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 25 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, in forma scritta, a favore dell'organizzazione sindacale prescelta, per la ritenuta del contributo associativo, stabilito dall'organizzazione sindacale medesima, sulla propria retribuzione mensile. Non sono considerate ai fini della misurazione del dato associativo le deleghe a favore di oo.ss. che richiedano ai lavoratori un contributo economico inferiore di più della metà rispetto a quello mediamente richiesto dalle oo.ss. del comparto.

2. La delega ha validità per un anno solare, ovvero per frazione di anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di rilascio fino al 31 dicembre di ogni anno e si intende tacitamente rinnovata ove non venga revocata dall'interessato.

3. La revoca della delega va inoltrata, in forma scritta, all'Amministrazione di appartenenza ed alla organizzazione sindacale interessata e produce i suoi effetti, ai fini della rappresentatività e della contribuzione mensile, il primo giorno del mese successivo alla revoca.

4. L'eventuale nuova delega a favore di altre organizzazioni sindacali, in mancanza di espressa revoca della precedente, non è computabile ai fini del calcolo della rappresentatività.

5. L'Amministrazione regionale è tenuta al versamento mensile delle relative quote, secondo le modalità determi-

nate di intesa con le organizzazioni sindacali.

6. L'Amministrazione Regionale trasmette al Coran ed alle OO.SS. i dati relativi alle deleghe di ciascuna O.S., con cadenza annuale entro il termine del 31 gennaio.

Art.25 bis

Rappresentatività e aggregazioni sindacali

Art. 8 CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Dopo l'art. 25 del CCRL del 15.05.01 è aggiunto il seguente art. 25 bis:

1. Le organizzazioni sindacali che abbiano dato o diano vita, mediante fusione, affiliazione o in altra forma, ad una nuova aggregazione associativa possono imputare al nuovo soggetto sindacale le deleghe delle quali risultino titolari, purché il nuovo soggetto succeda effettivamente nella titolarità delle nuove deleghe, e che le stesse siano confermate espressamente dai lavoratori a favore del nuovo soggetto.

2. Ai fini del riconoscimento della rappresentatività del nuovo soggetto sindacale le organizzazioni sindacali devono fornire al Coran l'idonea documentazione che dimostri che il nuovo soggetto è titolare in proprio di delega e che allo stesso sono imputate, per effettiva successione, le deleghe delle quali risultino titolari le organizzazioni costituenti, incorporate per fusione, affiliate, federate o in altre forme aderenti, comunque denominate.

3. È sempre esclusa l'attribuzione delle deleghe dell'affiliato all'affiliante in caso di affiliazione o altra forma aggregativa tra sigle sindacali che non dia luogo alla creazione di un nuovo soggetto; in questo caso l'organizzazione affiliante, se rappresentativa, è unica titolare dei distacchi, dei permessi e delle altre prerogative sindacali

4. Il CORAN procede all'accertamento della rappresentatività delle associazioni sindacali in corrispondenza dell'inizio di ciascun anno. A tale scopo vengono presi in considerazione i dati associativi relativi alle associazioni sindacali risultanti nello stesso anno in cui si procede alla rilevazione nonché gli ultimi dati disponibili relativi alle elezioni delle RSU.

CAPO V
LO SCIOPERO E LE PROCEDURE DI COMPOSIZIONE
DEI CONFLITTI

Art.26

Norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

1. Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni, i servizi sottoelencati sono da considerare essenziali nell'ambito dell'area contrattuale:

- a. il servizio di segreteria della Giunta Regionale per fronteggiare esigenze ed eventi straordinari ed eccezionali;
- b. il servizio elettorale, limitatamente al periodo antecedente e successivo allo svolgimento delle consultazioni elettorali, stabilito dalle norme vigenti;
- c. i servizi di igiene, sanità ed attività assistenziale, con particolare riferimento ai servizi che garantiscono l'assistenza ed il vitto agli ospiti delle case di riposo;
- d. la protezione civile, la tutela del patrimonio ambientale, nei casi di stato di emergenza o calamità naturali ed il periodo stabilito dall'Ordinanza regionale antincendio;
- e. l'approvvigionamento e la distribuzione di beni e servizi di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, con particolare riferimento alle forniture idriche ed alla garanzia di prestazioni ridotte anche con il personale in reperibilità;
- f. la tutela e la custodia del patrimonio della Regione e degli Enti regionali, con riferimento agli edifici, cantieri, impianti ed arredi;
- g. il servizio legislativo ed il relativo settore del Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna, per la promulgazione di leggi ed atti di contenuto non procrastinabile;
- h. i servizi attinenti alla custodia, al sostentamento ed all'intervento igienico-sanitario per gli animali.

2. I servizi essenziali sono garantiti mediante l'individuazione, per le diverse qualifiche e le professionalità ad-

dette ai servizi stessi, di un contingente sino al 30% dei dipendenti in servizio, che sarà esonerato dallo sciopero per assicurare, senza ricorso al lavoro straordinario, la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi. Sarà cura dell'Amministrazione interessata individuare il suddetto contingente rispettando, ove possibile, il criterio della rotazione tra dipendenti di pari qualifica e profilo professionale; dell'individuazione è data preventiva notizia all'Organizzazione sindacale che ha proclamato l'azione di sciopero.

3. Le Organizzazioni Sindacali sono tenute proclamare lo sciopero per iscritto con preavviso non inferiore a 10 giorni, specificandone la durata e le modalità di attuazione nonché la motivazione dell'astensione collettiva. La comunicazione deve essere data sia all'Amministrazione o imprese che erogano il servizio, sia all'apposito ufficio costituito presso l'autorità competente ad adottare l'ordinanza di precettazione, che ne cura la immediata trasmissione alla Commissione di garanzia di cui all'art. 12 della legge n. 146/1990. Durante il periodo di preavviso, le Amministrazioni interessate all'azione di sciopero, convocano le parti al fine di esperire ogni utile tentativo di composizione del conflitto.

4. Non possono essere proclamati scioperi nei 5 giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali e referendarie.

Art.27

Trattenute per scioperi brevi

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate normalmente alla effettiva durata dell'astensione dal lavoro.

2. La trattenuta non potrà comunque essere inferiore ad una somma corrispondente ad una ora di lavoro.

PARTE III

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art.27 bis

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Dopo l'art. 27 del CCRL del 15.05.01 è aggiunto il seguente art. 27 bis:

1. Le parti prendono atto del fenomeno del *mobbing*, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. Per le finalità indicate le parti si impegnano a costituire, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, un Comitato Paritetico sul fenomeno del *mobbing* con i seguenti compiti:

- a. raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del *mobbing* in relazione alle materie di propria competenza;
- b. individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;

- c. formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d. formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate alle Amministrazioni regionali per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno il Comitato propone, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 57, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a. affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di rappresentanti delle Amministrazioni regionali. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti delle Amministrazioni regionali ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. Le Amministrazioni regionali favoriscono l'operatività del Comitato garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e una relazione annuale sull'attività svolta.

8. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico; per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

PARTE IV

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art.28

Contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del presente contratto.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a. tipologia del rapporto di lavoro;
- b. data di inizio del rapporto di lavoro;
- c. inquadramento professionale nella categoria e livello retributivo iniziale;
- d. attività corrispondenti all'area professionale o profilo;
- e. durata del periodo di prova;
- f. sede di prima destinazione dell'attività lavorativa;
- g. termine finale del contratto di lavoro a tempo determinato.

Art.29

Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:

- a. 4 mesi per il personale inquadrato nelle categorie A e B;
- b. 8 mesi per le restanti categorie.

2. Nel caso di assunzioni a tempo determinato il periodo di prova sarà pari al 20% della durata del contratto.

3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

4. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi,

decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla completa guarigione clinica. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 48 del presente contratto.

5. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. L'Amministrazione tuttavia, salvo giusta causa o giustificato motivo soggettivo, si avvale della facoltà di recedere solo al termine del periodo di prova. Il recesso deve essere motivato.

6. Compiuto il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

7. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima e quattordicesima mensilità; spetta altresì la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

8. Il dipendente vincitore di concorso presso altra amministrazione o assunto presso altro datore di lavoro ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione né decorrenza dell'anzianità sino al termine del rispettivo periodo di prova.

CAPO II **STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Art.30

Libretto dei crediti professionali

1. Viene istituito un libretto di crediti professionali che contiene gli atti, attestati, certificazioni ed ogni altro documento considerato utile ai fini professionali.

2. Le modalità di gestione del libretto saranno definite con apposita intesa tra le parti entro sei mesi dalla stipulazione del presente contratto.

Art.31
Orario di lavoro

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 31 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Con l'obiettivo primario di armonizzare gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche anche dei paesi dell'Unione Europea, nonché con quelli del lavoro privato, il presente contratto disciplina i principi generali dell'orario di lavoro; spetta alla contrattazione integrativa stabilire le articolazioni dell'orario e ogni forma di flessibilità compatibile con le esigenze organizzative di ogni singola unità organizzativa. L'orario di lavoro è determinato sulla base dei seguenti criteri:

- a. miglioramento delle qualità delle prestazioni;
- b. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

2. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite, di norma, su 5 giornate lavorative e 2 rientri pomeridiani, salvo diversa previsione del contratto integrativo.

3. L'orario convenzionale è il seguente:

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

4. Le parti concordano che l'articolazione concreta dell'orario di lavoro sarà disciplinata dal contratto integrativo, e che nelle more della stipula dello stesso, risulterà la seguente:

Mattina	ingresso	uscita
(lun/ven.)	7.00-9.00	13.00-15.00
Pomeriggio	ingresso	uscita
(2 giornate lav.)	14.00-16.00 17.00-20.00	

5. I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nella fascia antimeridiana dalle ore 09.00 alle ore 13.00, e

in quella pomeridiana tra le ore 16.00 e le ore 17.00 (fascia obbligatoria), salva diversa disciplina della contrattazione integrativa che può definire un'altra fascia obbligatoria.

Art.32

Rispetto dell'orario di lavoro

1. L'ingresso in servizio e l'uscita sono registrati mediante il tesserino magnetico individuale o altro sistema di rilevazione automatica. Il tesserino costituisce una dotazione strettamente personale e deve essere utilizzato esclusivamente dal titolare.

2. La rilevazione sarà eseguita con i sistemi automatici omogenei per tutti gli appartenenti alla struttura organizzativa. In caso di impossibilità del ricorso alla rilevazione automatica la contrattazione integrativa potrà stabilire modalità alternative. La mancata o errata registrazione dell'orario di presenza deve essere prontamente comunicata al responsabile della struttura competente per le rilevazioni.

3. Ove situazioni particolari impediscano il rispetto dell'orario di ingresso è dovere del dipendente avvisare telefonicamente il responsabile della struttura cui è assegnato o la struttura per le rilevazioni delle presenze.

4. Il ritardo nell'orario di ingresso al lavoro, fermo restando il rilievo disciplinare, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

5. Successivamente alla segnalazione di presenza sul lavoro i dipendenti non possono allontanarsi dall'ufficio senza preventiva ed espressa autorizzazione del responsabile della struttura cui fanno capo. Qualunque allontanamento autorizzato dalla sede di lavoro e qualunque sospensione dell'attività lavorativa (assemblea, permesso sindacale, permesso ordinario, etc.) deve essere registrato mediante il tesserino magnetico.

Art.33

Disposizioni particolari sull'orario di lavoro

CCRL 2002/2005 del 6-12-2005

Dopo il 1° comma dell'art. 33 del CCRL del 15.05.01 è inserito il seguente comma:

1. Il personale non può essere adibito al lavoro per più di 7 ore lavorative continuative. La pausa giornaliera deve essere di almeno 1 ora tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano.

Per le esigenze connesse alla Campagna Antincendio del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale nel periodo di tempo dal 1 giugno al 30 settembre, e comunque per tutto il periodo di durata della campagna stessa, è prevista la possibilità di disporre un orario di lavoro dalle ore 10 alle ore 19, con una maggiorazione oraria pari al 25%, fino a 7 giorni al mese salvo un ulteriore e maggiore numero di giornate stabilite dalla contrattazione integrativa. È consentito, compatibilmente con le esigenze tecniche del processo lavorativo, effettuare una pausa retribuita, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata pari a dieci minuti.

“Per le esigenze connesse alla Campagna Antincendio del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale nel periodo di tempo dal 1 giugno al 30 settembre, e comunque per tutto il periodo di durata della campagna stessa, è prevista la possibilità di disporre un orario di lavoro dalle ore 10 alle ore 19, con una maggiorazione oraria pari al 25%, fino a 7 giorni al mese salvo un ulteriore e maggiore numero di giornate stabilite dalla contrattazione integrativa. È consentito, compatibilmente con le esigenze tecniche del processo lavorativo, effettuare una pausa retribuita, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata pari a dieci minuti”.

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Solo per particolari servizi ed esigenze legate alla incolumità di persone e/o cose ed alla pubblica utilità, la prestazione lavorativa è eccezionalmente consentita oltre tale limite (**Abrogato dall'art. 34 CCRL 2006/2008 dell'8 ottobre 2008**).

3. Il dipendente che, per esigenze dell'Amministrazione, sia chiamato a prestare servizio in un giorno festivo, fermo restando l'obbligo di prestare il normale orario di lavoro settimanale, ha diritto a fruire del giorno di riposo entro la settimana successiva.

4. Per servizi aperti al pubblico, per quelli connessi a

speciali esigenze della comunità, per servizi di elaborazione automatica dei dati e per altri servizi continuativi connessi a specifiche esigenze funzionali, possono essere istituiti turni obbligatori, anche festivi, durante i quali il lavoro è distribuito organicamente nelle ore antimeridiane, pomeridiane e notturne, come disciplinato dall'articolo 34.

5. Particolari orari di servizio possono essere previsti per l'espletamento di attività esterne di carattere professionale connesse a compiti istituzionali.

Art.34

Lavoro a turni

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 34 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Allo scopo di far fronte ad esigenze funzionali che prevedono la continuità del servizio anche nei giorni festivi e nell'arco delle 24 ore giornaliere, l'orario di lavoro è articolato in turni di lavoro avvicendati antimeridiani, pomeridiani e notturni. I turni di lavoro, salvo che particolari esigenze ne comportino la variazione e che potranno essere definiti in sede di contrattazione integrativa sono, di norma, così articolati:

antimeridiano	06 – 14
pomeridiano	14 – 22
notturno	22 – 06

Il turno di lavoro a scavalco è regolato dalla contrattazione integrativa.

2. Ai dipendenti inseriti in turni di lavoro avvicendati compete, oltre alla retribuzione delle ore effettivamente prestate, una maggiorazione oraria.

3. Il personale incluso in turni di lavoro avvicendati non può usufruire dell'orario flessibile.

4. Il lavoratore deve fruire tra la fine di un turno e l'inizio del turno seguente di un intervallo di almeno 11 ore, salvo particolari servizi ed esigenze legate all'incolumità di persone e/o cose ed alla pubblica utilità.

5. Non possono essere effettuati più di 8 turni notturni al mese.

6. La maggiorazione prevista per l'effettuazione del la-

voro straordinario è cumulabile con quella prevista per il lavoro a turno.

7. La maggiorazione oraria per il turno a scavalco è pari al 25%.

Art.35

Lavoro notturno

1. Il lavoro notturno è disciplinato dal decreto legislativo 26 novembre 1999, n.532 e dalle seguenti disposizioni.

2. È vietato adibire le lavoratrici al turno di lavoro notturno dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento del primo anno di età del bambino.

3. Può fare richiesta di non essere adibito a turni notturni il lavoratore che abbia la moglie o convivente nella situazione di cui al comma precedente.

4. Il lavoro notturno non deve essere obbligatoriamente prestato:

- a. dalla lavoratrice madre di un figlio di età inferiore ai 3 anni o alternativamente dal padre convivente con la stessa;
- b. dalla lavoratrice o dal lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore ad 12 anni;
- c. dalla lavoratrice o dal lavoratore che abbia a carico un soggetto disabile ai sensi della normativa vigente.

5. Sono adibiti al lavoro notturno prioritariamente i dipendenti che ne facciano richiesta.

6. Il lavoratore adibito a turni di lavoro notturno è soggetto a visita medica annuale, a carico dell'amministrazione, come misura preventiva e di accertamento dell'idoneità al lavoro da svolgere.

Art.36

Reperibilità

1. L'Amministrazione ha facoltà di richiedere la reperibilità per lo svolgimento di particolari servizi.

2. Non possono effettuarsi più di 6 giorni di reperibilità al mese, tra i quali non più di due festivi, salvo i casi di cui alle lettere da a) ad h) di cui all'art. 26 .

3. Il personale inserito in turni di reperibilità, qualora

non sia previsto l'utilizzo di telefoni cellulari aziendali, deve fornire all'Amministrazione di appartenenza il proprio recapito telefonico e comunque assicurare l'intervento entro il termine di 30/40 minuti dalla chiamata, in relazione alla distanza dal luogo di residenza.

4. Al dipendente in reperibilità che sia chiamato a prestare il proprio lavoro, è corrisposta, oltre all'indennità di reperibilità, la eventuale maggiorazione dovuta. Il dipendente che sia chiamato in servizio durante le ore notturne non può prestare attività lavorativa il giorno successivo.

5. Nelle strutture che prevedono turni settimanali, la reperibilità non può essere disposta nella prima giornata di riposo.

6. I turni di reperibilità sono disposti dal dirigente responsabile del servizio con provvedimento che indica le esigenze e le modalità del servizio di reperibilità.

Art.37

Straordinario

1. Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario deve essere progressivamente limitato. Si conviene la riduzione di tale voce per un importo pari al 15% dell'ammontare annuo con base 2000 sino alla data di scadenza del presente contratto.

2. Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso solo in casi eccezionali.

3. Ciascun dipendente non può effettuare più di 110 ore annuali e 40 trimestrali.

4. I limiti di cui al comma 3 potranno essere superati con riferimento ad un'aliquota di personale non superiore al 4% con un tetto massimo individuale di 200 ore all'anno.

5. Il lavoro straordinario è autorizzato preventivamente dal dirigente responsabile, con la specifica indicazione delle ragioni che lo giustificano e la durata di esso.

6. In mancanza di autorizzazione preventiva o di successivo accertamento a seguito di situazioni di emergenza, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro non danno diritto alla relativa maggiorazione.

7. L'Amministrazione di norma distribuisce almeno il 60% del monte ore di straordinario in proporzione alla dotazione organica di ciascuna Direzione Generale.

8. In deroga ai commi 3 e 4, i dipendenti che prestino attività straordinaria per motivi di emergenza – di volta in volta adeguatamente documentati dal responsabile della struttura – hanno diritto alla corresponsione della relativa maggiorazione per il lavoro effettivamente prestato.

9. La destinazione dei risparmi sarà determinata in sede di rinnovo contrattuale concernente il biennio economico 2000-2001.

Art.38

Riposi compensativi

1. I riposi compensativi conseguenti all'effettuazione del lavoro straordinario, in alternativa al compenso corrispondente, sono un diritto del dipendente, e le modalità di fruizione devono essere preventivamente concordate con il dirigente responsabile in relazione alle esigenze di servizio.

2. I riposi compensativi, salvo diversa determinazione della contrattazione integrativa, devono essere effettuati entro il mese successivo a quello in cui sono originati, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. La compensazione potrà essere effettuata liberamente dal dipendente nelle fasce di flessibilità dell'orario di lavoro, disciplinate dal contratto integrativo.

Art.39

Ferie

1. Nel corso di ogni anno il lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie durante il quale decorre l'intero trattamento economico. Le ferie sono irrinunciabili.

2. In caso di indifferibili e motivate esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, o su richiesta del dipendente per particolari motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente alle esigenze di servizio, le ferie dovranno essere fruite inderogabilmente entro il primo semestre dell'anno successivo.

3. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie pari a 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1 comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

4. Nel caso che presso l'ente o la struttura cui il dipendente è preposto l'orario di lavoro si articoli su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi del precedente comma sono ridotti a 28 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1 comma 1, lettera a), della L. 23 dicembre 1977, n. 937.

5. Sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge 23 dicembre 1977, n. 937.

6. Nell'anno di assunzione o di cessazione, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata come mese intero.

7. D'intesa con la Direzione, il lavoratore può usufruire dell'intero periodo di ferie o di una parte di esso in qualsiasi periodo dell'anno. Compatibilmente con le esigenze di servizio il lavoratore può frazionare le ferie in più periodi uno dei quali, che non può essere inferiore a 15 giorni lavorativi, deve essere compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre. I turni di ferie possono essere modificati solo per eccezionali motivi di servizio.

8. Qualora le ferie già in corso siano sospese o interrotte per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per l'eventuale di ritorno nella località in cui si trovava in ferie al momento del richiamo in servizio. Fermo restando il diritto di completare le ferie stesse in epoca successiva, spettano, inoltre, l'indennità di missione per il viaggio di rientro in sede e il rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

9. Nel caso di assenza dal servizio il periodo di ferie spettante viene ridotto in proporzione alla durata dell'assenza. Il diritto alle ferie non è riducibile per assenza per malattie e infortuni, anche se tale assenza si sia protratta per un intero anno. In queste ipotesi è la Direzione che fissa il periodo di godimento delle ferie in base alle proprie esigenze organizzative.

10. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o che abbiano comportato la necessità del ricovero ospedaliero.

Dell'insorgere delle suddette infermità va data immediata informazione alla Direzione, con la specifica indicazione del luogo ove il dipendente è reperibile.

11. I dipendenti del CFVA, in deroga a quanto disposto dal comma 7 possono fruire, a domanda, del periodo continuativo di 15 gg. in periodo diverso da quello estivo e godere delle ferie entro il primo semestre dell'anno successivo a quello in cui sono maturate.

12. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente contratto continua a beneficiare della disciplina di cui al comma 1 dell'art.23 del D.P.G. 116/90.

13. La ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio è considerata giorno festivo purché ricadente in giorno lavorativo.

Art.40

Permessi retribuiti

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 40 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. A richiesta del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti documentati motivi:

- a. partecipazione a concorsi pubblici od esami di scuole di ogni ordine e grado abilitati al rilascio di titoli legali, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, con un tetto massimo di 8 giorni ad anno; ulteriori 6 giorni per esami di scuole di ogni ordine e grado in vista del conseguimento di un titolo di studio nell'ambito di un progetto formativo attinente all'area professionale;
- b. in occasione del matrimonio per 15 giorni consecutivi;
- c. nascita di figli, lutti per il coniuge, il convivente e per parenti e affini entro il secondo grado per un periodo di 3 giorni lavorativi anche non consecutivi per ogni evento, da fruirsi entro 7 giorni dall'evento medesimo;
- d. per gravi motivi di famiglia, adeguatamente documentati, possono essere accordati permessi per la durata massima di 15 giorni lavorativi annui anche non consecutivi;
- e. per chiamata a rendere testimonianza giudiziale su convocazione degli organi giudiziari, per il periodo strettamente necessario;

f. il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, agli altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

2. I permessi di cui al comma 1 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante i predetti utilizzi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per lavoro straordinario e le indennità connesse alla effettiva presenza in servizio.

Art.41

Permessi non retribuiti

1. Hanno diritto a permessi non retribuiti i lavoratori designati all'Ufficio di Giudice popolare, ovvero ad altre pubbliche funzioni, per il tempo necessario.

Art.42

Permessi brevi

1. Al dipendente può essere concesso, a domanda e su valutazione del Dirigente della struttura cui è assegnato, di assentarsi dal servizio, anche per parte dell'orario giornaliero, per la partecipazione a riunioni degli organismi rappresentativi scolastici per 12 ore e previa adeguata documentazione, o per esigenze personali inderogabili quali per esempio le prestazioni sanitarie documentate, per 18 ore complessive.

Art.43

Aspettativa

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.

2. I periodi di aspettativa di cui al comma 1 non vengono presi in considerazione ai fini della disciplina contrattuale per il calcolo del periodo di comparto del dipendente.

3. Il dipendente dell'Amministrazione e degli enti cui sia stato conferito da un altro ente pubblico un incarico di fun-

zione dirigenziale con contratto a tempo determinato, ovvero cui sia stato conferito da un ente locale della Sardegna un incarico di direttore generale, di dirigente o di funzionario dell'area direttiva di alta specializzazione con contratto a tempo determinato, è collocato in aspettativa, per l'intera durata del contratto, senza assegni e senza alcun altro onere previdenziale a carico dell'Amministrazione di provenienza, con la sola maturazione dell'anzianità di servizio.

Art.44

Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio

1. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398, sono collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.

Art.45

Altre aspettative previste da disposizioni di legge

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive e per volontariato restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Il dipendente, il cui coniuge presti servizio fuori dal territorio regionale, può chiedere il collocamento in aspettativa senza assegni qualora l'amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione.

3. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 2 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

Art.46

Cumulo di aspettative

1. Il dipendente non può usufruire continuativamente

di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno sei mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato e in caso di assenze di cui alla legge n.1204/1971.

2. L'ente, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può, di propria iniziativa, richiedere di riprendere servizio.

3. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 2.

Art.47

Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nella legge n.1204/1971, come modificata ed integrata dalle leggi n.903/1977 e n.53/2000.

2. Nel presente articolo tutte i richiami alle disposizioni della legge n. 1204/1971 e della legge n.903/1977 si intendono riferiti al testo degli articoli di tali leggi risultante dalle modificazioni, integrazioni e sostituzioni introdotte dalla legge n.53/2000.

3. In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il periodo ante-parto, qualora non fruito, decorra dalla data di effettivo rientro a casa del figlio.

4. Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi dell'art.4 della legge n.1204/1971, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art.6 bis della legge n.903/1977,

spettano l'intera retribuzione fissa mensile, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione, nonché il salario di produttività.

5. Nell'ambito del periodo di astensione dal lavoro previsto dall'art.7, comma 1, lett. a), della legge n.1204/1971, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

6. Successivamente al periodo di astensione di cui al comma 4 e fino al terzo anno, nei casi previsti dall'art.7, comma 4, della legge n.1204/1971, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità di cui al precedente comma 5.

7. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 5 e 6, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

8. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art.7, comma 1, della legge n.1204/1971, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza almeno quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

9. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 8, la domanda

può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

10. In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art.10 della legge 1204/1971 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art.10 possono essere utilizzate anche dal padre.

Art.48

Assenza per malattia

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo del comma 9 dell'art. 48 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. In caso di assenza accertata per malattia, l'Amministrazione conserva il posto e il trattamento economico al lavoratore che abbia superato il periodo di prova, per un periodo massimo di 18 mesi secondo quanto previsto nel presente articolo.

Ai fini del computo si cumulano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso.

Superati i primi 18 mesi, su richiesta del lavoratore, previo accertamento che l'inidoneità non sia permanente, può essere concesso, per casi particolarmente gravi, un periodo di assenza di ulteriori 18 mesi.

L'eventuale dichiarazione di inidoneità permanente determina la risoluzione del rapporto di lavoro; in tal caso spetta al dipendente l'indennità sostitutiva di preavviso.

2. Nel caso in cui il lavoratore sia riconosciuto inidoneo allo svolgimento delle mansioni della propria area professionale, ma idoneo ad altro proficuo lavoro, l'Amministrazione, compatibilmente alle esigenze della sua struttura organizzativa e con le disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti oppure, ove ciò non sia possibile, con l'accordo dell'interessato, anche in mansioni di categoria inferiore.

3. I periodi di malattia, fino ad un massimo di 18 mesi nel triennio, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio.

4. Al dipendente che si assenti per malattia sono riconosciuti:

- a. per i primi nove mesi di assenza l'intera retribuzione base con esclusione di ogni altro compenso accessorio;
- b. per i successivi tre mesi il 90% della retribuzione come sopra determinata;
- c. per i successivi ulteriori sei mesi il 50% della retribuzione come sopra determinata.

Gli eventuali periodi di assenza eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti.

5. L'assenza per malattia deve essere comunicata al Servizio di appartenenza con tempestività e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il dipendente deve altresì recapitare o trasmettere al Servizio entro due giorni dall'inizio dell'assenza, un certificato rilasciato dal medico, che attesti lo stato di inidoneità al lavoro e indichi la prevedibile durata della stessa.

L'Amministrazione può disporre accertamenti per il controllo della malattia attraverso le competenti strutture sanitarie.

Il dipendente che, durante l'assenza, dimori per particolari motivi, in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

6. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce orarie stabilite dalle ASL competenti per territorio. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per prestazioni e visite mediche o accertamenti specialistici o per altri giustificati e documentati motivi, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

7. Il dipendente assunto a tempo determinato, in caso di malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo che non può, in ogni caso, superare il 50% della durata del contratto, né i 18 mesi. Il rapporto di lavoro cessa comunque allo scadere del termine fissato nel contratto.

8. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia dipendente da causa di servizio, che non comportino la inidoneità permanente al lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino a completa guarigione, con la conservazione della retribuzione base.

9. Il testo del comma 9 dell'art. 48 del CCRL 15.5.2001 è sostituito con decorrenza 1° gennaio 2008 dal seguente:

In caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita ed altre assimilabili (ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da sclerosi multipla e AIDS) che determinino effetti temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, ai fini del presente articolo sono esclusi da periodo di comporto di cui al comma 1 i giorni di sottoposizione alle predette terapie, compresi quelli di ricovero ospedaliero e di day hospital utilizzati per effettuare le medesime, e i giorni in cui il dipendente è inidoneo al lavoro a causa degli effetti temporaneamente e/o parzialmente invalidanti prodotti dalle stesse terapie. Le suddette condizioni devono essere certificate dal medico specialista della struttura sanitaria pubblica o convenzionata presso cui il dipendente effettua le terapie.

Art.49

Tutela dei lavoratori disabili e in particolari condizioni psico-fisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata certificata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi vigenti, la condizione di portatore di handicap, di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, a condizione che i dipendenti si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, secondo le modalità di esecuzione del progetto:

- a. il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione della retribuzione di cui al comma 3 dell'art. 47 precedente; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;

- b. concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;
- c. riduzione dell'orario di lavoro in caso di breve durata del progetto o diversamente applicando la disciplina del tempo parziale;
- d. utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa categoria e livello professionale diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado si trovino nelle condizioni previste dal comma precedente ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno diritto ad ottenere la concessione dell'aspettativa non retribuita di cui all'articolo 43 per l'intera durata del progetto medesimo e comunque entro i limiti di cui alla lettera a) del comma precedente.

3. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al primo comma, qualora i dipendenti medesimi non siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'ente nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

Art.50

Assunzioni obbligatorie e provvedimenti per i dipendenti disabili

1. L'Amministrazione, in armonia con quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 attua le opportune misure volte all'inserimento dei disabili, compatibilmente con il possesso delle loro capacità lavorative, tra tutte le categorie del ruolo unico regionale.

Art.51

Pari opportunità

1. Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L.125/1991 e degli artt.7, comma 1, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa,

interventi che si concretizzino in “azioni positive” a favore delle lavoratrici.

2. Presso l'Amministrazione e gli enti del comparto sono costituiti appositi comitati per le pari opportunità, composti da un rappresentante dell'ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'ente, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari.

3. I comitati per le pari opportunità hanno il compito di:

- a. svolgere attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità di cui alla L. 903/1977 e alla L. 125/1991, anche alla luce dell'evoluzione della legislazione italiana ed estera in materia e con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;
- b. individuare i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini nel lavoro, proponendo iniziative dirette al loro superamento alla luce delle caratteristiche del mercato del lavoro e dell'andamento dell'occupazione femminile, anche con riferimento alle diverse tipologie di rapporto di lavoro;
- c. promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
- d. proporre iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno e l'elaborazione di uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.

4. L'Amministrazione e gli enti assicurano, mediante specifica disciplina, le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento dei Comitati di cui al comma 2.

5. In sede di negoziazione decentrata, tenendo conto delle proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, sono concordate le misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;

flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;

perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali. L'attribuzione di incarichi o funzioni qualificate dovrà tener conto dell'obiettivo di cui sopra;

individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

6. Gli effetti delle iniziative assunte, a norma del comma 5, formano oggetto di valutazione dei Comitati di cui al comma 2, che elaborano e diffondono, annualmente, uno specifico rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuno dei profili delle diverse categorie ed in relazione allo stato delle assunzioni, della formazione e della promozione professionale, dei passaggi di categoria e della progressione economica all'interno della categoria, nonché della retribuzione complessiva di fatto percepita.

7. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I loro componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

8. I Comitati per le pari opportunità si riuniscono trimestralmente o su richiesta di almeno cinque componenti.

Art.52

Libere professioni

Dichiarazione a verbale:

In riferimento alle previsioni degli articoli 47 e 58 della legge regionale n.31/1998, le parti osservano quanto segue:

- *si concorda di lasciare a successiva definizione, in sede di prossimo rinnovo contrattuale per il quadriennio 2002/2005, la disciplina specifica per i dipendenti che, in posizione di elevata responsabilità, svolgono compiti di direzione o che comportano l'iscrizione ad albi professionali ovvero compiti tecnico-scientifici e di ricerca.*
- *si auspica inoltre che venga prevista – con apposita normativa – la competenza della contrattazione collettiva in materia di applicazione della normativa per l'attri-*

buzione degli incentivi di cui alle leggi n. 109/1994 e n. 127 /19997 e che venga rivista la previsione di cui all'art. 47, 4° comma della legge regionale n. 31/1998.

Art.53

Mobilità volontaria o a domanda

1. In linea con l'articolo 38 della legge regionale 13 novembre 1998, n.31, la definizione delle dotazioni organiche, corrisponde alla necessità di adeguare con tempestività l'organico in funzione dei rapidi mutamenti organizzativi e dei processi di ristrutturazione.

2. Al fine di fronteggiare sia situazioni di eccedenze che di vacanza di organico, la definizione delle dotazioni organiche viene predisposta con cadenza non inferiore a tre anni.

3. A tal fine saranno rilevati i carichi e i ritmi di lavoro di tutte le strutture interessate monitorando ogni elemento valido per un aggiornamento costante delle esigenze cui deve corrispondere la pianificazione degli interventi correttivi e/o adeguativi.

4. Sulla base degli elementi di cui sopra, previa informazione alle OO.SS. sui dati relativi alla rilevazione delle carenze e degli esuberi, che possono presentare osservazioni e proposte, l'Amministrazione attiva la mobilità su domanda ai sensi e con le modalità di cui all'art. 38 della L.R. n.31/1998.

5. Ai fini dell'accoglimento delle domande di mobilità pervenute, l'Amministrazione terrà conto della qualificazione professionale nel settore di destinazione dando corso in via preliminare alle domande di trasferimento ad altro ufficio dello stesso comune, e successivamente alle domande per i trasferimenti per tutte le altre sedi vacanti.

In caso di più domande costituiranno titolo di preferenza:

- a. le situazioni tutelate dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. l'avvicinamento alla residenza del nucleo familiare e il carico di famiglia;
- c. l'anzianità di servizio;
- d. l'età anagrafica.

6. Oltre che per i posti vacanti, in qualunque momento il personale può presentare domanda di trasferimento presso

altre sedi o servizi o uffici, che potranno essere prese in considerazione in caso di interscambio tra dipendenti di pari categoria e profilo anche al fine di garantire il miglioramento dei servizi e di consentire ai dipendenti l'acquisizione di una professionalità più ampia.

Art.54

Mobilità d'ufficio e messa in disponibilità

1. Qualora, compiute le operazioni di cui all'articolo precedente, residuino eccedenze di personale che riguardino almeno 10 dipendenti, si applica la disciplina prevista dagli art. 35 e 35 bis del decreto legislativo n. 29 del 1993.

2. Nella mobilità d'ufficio si terrà conto delle medesime priorità indicate nell'articolo precedente.

3. La disponibilità del dipendente alla mobilità d'ufficio costituisce elemento per la valutazione del dipendente ai sensi dell'articolo 72 .

4. Le stesse modalità vengono applicate nell'ambito dell'ulteriore quadro di fabbisogni, di esigenze e di eccedenze, che deriva anche dalla gestione provvisoria delle dotazione organiche.

Art.55

Accordi di mobilità

1. Le parti di cui al comma 3 possono stipulare appositi accordi:

- a. per disciplinare la mobilità dei dipendenti allo scopo di prevenire la dichiarazione di eccedenza favorendo la mobilità volontaria;
- b. per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità dopo la dichiarazione di eccedenza.

2. Gli accordi devono contenere le seguenti indicazioni:

- a. le strutture e le pubbliche amministrazioni riceventi convenzionate ex articolo 33 D.Lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni e i posti messi a disposizione dalle medesime;
- b. le strutture e/o le pubbliche amministrazioni cedenti e i profili professionali del personale eventualmente interessato alla mobilità;

- c. i requisiti professionali e le eventuali discipline di appartenenza richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle Amministrazioni e strutture riceventi;
- d. il termine di scadenza del bando di mobilità;
- e. le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
- f. le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo, e relativa comunicazione al CO.RA.N.

3. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dalla parte datoriale e dalle RSU e OO.SS ammesse alla contrattazione collettiva regionale.

4. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi da inviare entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità. In caso di più domande, a parità di professionalità, costituirà titolo di preferenza:

- a. le situazioni tutelate dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. l'avvicinamento alla residenza del nucleo familiare e il carico di famiglia.
- c. l'anzianità di servizio;
- d. l'età anagrafica.

5. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo alla data dell'accordo di mobilità.

6. Il rapporto di lavoro continua senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva.

7. In caso di permanenza dell'eccedenza di personale o in caso di mancato accordo, l'Amministrazione procederà alle ulteriori e previste incombenze nell'ambito dei procedimenti già avviati.

8. Resta fermo che la mobilità può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza rispetto al quale il dipendente possiede i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posizioni funzionali inferiori.

9. Al dipendente si applica la disciplina retributiva della nuova posizione con riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore, a seguito di futuri miglioramenti.

Art.56

Igiene e sicurezza sul lavoro

1. L'amministrazione provvede ad adottare misure atte a garantire la salubrità e la sicurezza del lavoro e la prevenzione delle malattie professionali.

2. L'Amministrazione adotta idonee misure di prevenzione a tutela dei lavoratori addetti ad impianti tecnologici o a video terminali. I lavoratori, assegnati a questi settori, che ne facciano richiesta, sono sottoposti periodicamente e di regola almeno ogni 5 anni ad accertamenti ed esami clinici specifici per le finalità di medicina sociale e preventiva. Chi viene adibito in via continuativa o abituale per l'intera giornata lavorativa all'uso di videotermini deve essere sottoposto a visite mediche specifiche come previste dalla legge con cadenza annuale.

3. Saranno individuate con le OO.SS. le attività lavorative maggiormente a rischio per la salute e le modalità partecipative bilaterali per il conseguimento degli obiettivi di cui al presente articolo. Gli addetti a tali attività sono sottoposti a visite di controllo nei tempi e modalità da concordare in sede di contrattazione integrativa.

4. Le spese sostenute per gli accertamenti sono a carico dell'Amministrazione. Entro e non oltre 6 mesi dalla stipulazione del presente accordo, le parti si impegnano a definire specifiche intese:

- a. in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626;
- b. in materia di individuazione delle categorie di lavoro usurante presenti nell'area contrattuale, eventualmente non ricomprese nell'elenco statale, ai fini dell'estensione ai lavoratori interessati delle disposizioni previste dalla legge 11 agosto 1993, n. 374.

CAPO III **FORMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Art.57

Formazione continua

1. Alla formazione le parti attribuiscono un ruolo fondamentale nell'ambito dei processi di riforma ed innovazione dell'Amministrazione regionale, in quanto significativo strumento di valorizzazione del lavoro e delle risorse umane nella condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.

2. La formazione costituisce un diritto-dovere del personale. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo permanente e come attività ordinaria per assicurare il costante adeguamento delle competenze e favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco o in aspettativa sindacale.

3. Quanto sopra si determina attraverso qualificate iniziative di prima formazione e di formazione in servizio, di mobilità, riqualificazione e riconversione professionale nonché di interventi formativi finalizzati a specifiche esigenze.

4. L'attività formativa va assicurata, pertanto, a tutto il personale, indipendentemente dal ruolo rivestito all'interno dell'Amministrazione e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

5. Al fine di tutelare l'occupazione, per consentire un adattamento rapido a fronte dei cambiamenti in atto ed un inserimento proficuo in caso di processi di mobilità, nonché per promuovere la crescita professionale dei dipendenti, i sistemi di formazione dovranno assicurare una costante riqualificazione nonché l'acquisizione di nuove conoscenze in tema di metodi, strumenti e contenuti.

6. Le innovazioni tecnologiche o le rilevanti ristrutturazioni che comportino sostanziali modifiche nello svolgimento della prestazione lavorativa di consistenti gruppi di lavoratori dovranno essere accompagnate da corsi di riqualificazione.

7. L'attività formativa si realizza attraverso il Piano Generale della Formazione, che ove possibile, dovrà armonizzarsi con le scadenze contrattuali, e formerà oggetto di concertazione tra le parti. Programmi, modalità, criteri e finalità formeranno oggetto di contrattazione integrativa.

8. Ove siano da realizzare piani attuativi a livello di ogni Direzione Generale, questi sono definiti secondo le stesse modalità.

9. I programmi definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo e in particolare prevedono:

- a. percorsi di qualificazione e aggiornamento professionale con esame finale collegati al passaggio dei dipendenti all'interno delle categorie del sistema di classificazione da un livello retributivo ad un altro;
- b. corsi di aggiornamento finalizzati al conseguimento di un più alto livello professionale, di un più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate;
- c. la formazione del personale di nuova assunzione con contratto non a termine da realizzare mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere.

10. Le attività di cui al precedente comma si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso una valutazione finale.

11. In quest'ottica tempi e modalità di effettuazione e contenuti dei corsi dovranno essere portati a conoscenza del personale. Il personale che partecipa alle attività formative organizzate dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede la partecipazione ad essi comporta, ove spettante, il rimborso delle spese sostenute.

12. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

13. Il personale può partecipare, inoltre, a convegni, corsi e seminari su proposta della Direzione generale di appartenenza che tenga conto dell'interesse dell'Amministrazione

e sia coerente con la collocazione professionale posseduta. Detta partecipazione comporta in ogni caso l'onere per il dipendente di consegnare una apposita relazione sugli aspetti più significativi dei corsi alla struttura di appartenenza e di porre a disposizione il materiale didattico per l'eventuale distribuzione al personale interessato.

Art.58

Congedi formativi

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art.5 della legge n.53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso lo stesso ente, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle attività formative.

4. Le domande vengono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al comma 2 e secondo la disciplina dei commi 5 e 6.

5. L'ente può non concedere i congedi formativi di cui al comma 1 quando ricorrono le seguenti condizioni:

- a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi;
- b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.

6. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, l'ente può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi.

7. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art.5, comma 3, della legge n.53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, relativamente al periodo di congedo, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'ente ed ai controlli, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 49 e, ove si tratti di malattie dovute a causa di servizio, nell'art. 48.

8. I dipendenti possono richiedere l'applicazione dell'articolo 10 della legge regionale 24 dicembre 1998, n. 36.

Art.59

Diritto allo studio

1. L'amministrazione incentiva l'acquisizione da parte del personale dipendente di titoli di studio che possano permettere la progressione di carriera.

2. Ai dipendenti sono garantite 150 ore annue individuali di permessi retribuiti non soggetti a recupero per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, compresi i tirocini per il conseguimento delle abilitazioni professionali nonché per la frequenza di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, ivi compresa la partecipazione ad esami.

3. Il personale interessato ai corsi suddetti ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio debitamente motivate, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

4. Il personale interessato alle attività didattiche suddette è tenuto a presentare alla propria Amministrazione idonea certificazione in ordine all'iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, con l'indicazione della durata complessiva.

5. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali.

6. A livello di ogni Direzione Generale è previsto che non più del 10% dei dipendenti possa fare ricorso contemporaneamente ad assenze, con relativo permesso retribuito, ai sensi del presente articolo. Comunque la percentuale totale dei dipendenti che usufruiscono dei permessi retribuiti non può eccedere il 3%.

CAPO IV **CONTRATTI ATIPICI**

Art.60

Lavoro condiviso - telelavoro

1. L'Amministrazione si impegna, compatibilmente con le esigenze di servizio, a favorire forme di organizzazione del lavoro che prevedano sia la condivisione solidale fra due dipendenti di una prestazione lavorativa a tempo pieno che il telelavoro.

2. Tali forme, che vengono disciplinate dalla contrattazione collettiva regionale, saranno volte a favorire l'accesso al lavoro e la sua conservazione da parte dei soggetti appartenenti a categorie svantaggiate.

Art.61

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. L'Amministrazione e gli enti del comparto possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:

- a. assunzioni, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
- b. trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati.

2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica del personale a tempo pieno di ciascuna categoria, con esclusione del personale dirigenziale, di quello del CFVA e degli avvocati addetti agli uffici legali dell'Amministrazione e degli enti. Il predetto limite è arrotondato per eccesso, onde arrivare comunque all'unità.

3. L'Amministrazione e gli enti, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, previa informazione seguita da incontro, individuano i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel comma precedente e nel successivo art. 62. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari categoria e profilo e, per la parte residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste per l'accesso al lavoro.

4. Le domande devono essere presentate dal personale interessato alla Direzione Generale del Personale o al competente ufficio degli enti entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ciascun anno. Nelle domande tendenti alla trasformazione del rapporto di lavoro in rapporto a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere, ai fini del comma 1 dell'art. 45 della L.R. n. 31/1998. Per i rapporti di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, si applicano i divieti e le incompatibilità previste per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, è consentita l'iscrizione ad albi professionali.

5. Nel caso che l'Amministrazione e gli enti non abbiano preceduto agli adempimenti previsti nel comma 3, oppure nel limite della eventuale percentuale residua dopo l'applicazione della disciplina prevista nei commi precedenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro 60 giorni dalla ricezione della domanda presentata dal dipendente interessato. In tal caso opera il solo limite percentuale di cui al comma 2.

6. L'Amministrazione e gli enti entro il predetto termine, possono, con decisione motivata, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a 6 mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.

7. Nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente, sia subordinata che autonoma, e la specifica attività di servizio, l'ente nega la trasformazione a tempo parziale.

8. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, il contingente di cui al comma 2 è elevato di un ulteriore 10%. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4, le domande sono presentate senza limiti temporali.

9. Qualora il numero delle richieste relative ai casi dei commi 4 e 8 ecceda i contingenti fissati nei commi stessi, viene data la precedenza:

- a. ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- b. ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
- c. ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

10. La costituzione del rapporto a tempo parziale o la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale, avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico.

11. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.

12. Gli enti informano con cadenza semestrale i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del presente contratto sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro aggiuntivo e straordinario.

Art.62

Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale – Trattamento economico

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale

copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore a 30% di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.

2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- a. orizzontale, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
- b. verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
- c. con combinazione delle due modalità indicati nelle lettere a) e b).

3. Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e dalla peculiarità del suo svolgimento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno.

4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario e non può fruire di benefici che comunque comportino riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.

5. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. Il lavoratore a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.

6. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa la contingenza e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti

al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale.

Art.63

Contratto a tempo determinato

1. L'Amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

- a. per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compresi i casi di personale in distacco sindacale e quelli relativi ai congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge n.53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate (con l'esclusione delle ipotesi di sciopero), l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b. per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dagli articoli 4, 5, 7 della legge n.1204/1971 e dagli articoli 6 e 7 della legge n.903/1977, come modificati dall'art.3 della legge n.53/2000; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione;
- c. per soddisfare proprie esigenze organizzative nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per un periodo di sei mesi;
- d. per lo svolgimento di attività stagionali, nell'ambito delle vigenti disposizioni;
- e. per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio, nel limite massimo di nove mesi;
- f. per attività connesse allo svolgimento di specifici progetti o programmi, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio, nel limite massimo di dodici mesi;
- g. per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse categorie, per un periodo massimo di otto mesi e

purché siano avviate la procedure per la copertura dei posti stessi.

2. Per il reclutamento del personale, l'Amministrazione ricorre all'avviamento dalle Direzioni Provinciali del Lavoro per le categorie A e B. Per le categorie C e D utilizza prioritariamente le eventuali graduatorie degli idonei per concorsi regionali vigenti; in mancanza predispone forme selettive delle quali informa le Organizzazioni Sindacali.

3. Nei casi di cui alle lettere a) e b), nel contratto individuale è specificato per iscritto il nominativo del dipendente sostituito.

4. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata nel contratto individuale o, prima di tale data, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito avente titolo alla conservazione del posto.

5. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, con la precisazione che le ferie sono proporzionali al servizio prestato.

6. Il contratto a termine è nullo quando sia stipulato al di fuori delle ipotesi dei commi precedenti e l'apposizione del termine non risulti da atto scritto.

7. Il termine del contratto a tempo determinato può essere eccezionalmente prorogato con il consenso del dipendente non più di una volta e per una durata non superiore alla durata del contratto iniziale, quando la proroga sia richiesta da esigenze contingenti e imprevedibili e si riferisca alla stessa attività lavorativa prevista nel contratto precedentemente stipulato. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

CAPO V **ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Art.64

Risoluzione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro, superato il periodo di prova può avvenire:

- a. per risoluzione consensuale;
- b. per risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione o del lavoratore per aver l'interessato superato il periodo di conservazione del posto e l'eventuale periodo di aspettativa, nonché per invalidità totale e permanente;
- c. per risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione al compimento del limite massimo di età del dipendente;
- d. per licenziamento con preavviso da parte dell'Amministrazione;
- e. per licenziamento senza preavviso da parte dell'Amministrazione;
- f. per dimissioni;
- g. per risoluzione del rapporto da parte del lavoratore per giusta causa;

2. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la cessazione del rapporto di lavoro con preavviso o con la corresponsione della relativa indennità sostitutiva, i termini sono i seguenti:

- a. 2 mesi per i dipendenti con anzianità non superiore a 5 anni di effettivo servizio;
- b. 3 mesi per i dipendenti con anzianità sino a 10 anni di effettivo servizio;
- c. 4 mesi per i dipendenti con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio.

3. In caso di mancato rispetto dei termini indicati di cui sopra, la parte recedente è tenuta a corrispondere all'altra parte l'indennità di mancato preavviso.

4. Il periodo di preavviso prestato in servizio va computato a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità.

5. In caso di risoluzione consensuale ai sensi del comma 1, lettera a) non trova applicazione l'obbligo del preavviso e dell'indennità sostitutiva.

6. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera b) esiste l'obbligo del preavviso da parte dell'Amministrazione, mentre esiste l'esonero se tale risoluzione avviene ad iniziativa del lavoratore.

7. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera c) questa avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'Amministrazione comunica all'interessato la risoluzione del rapporto.

8. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera e) non spetta al lavoratore né il preavviso né la corrispondente indennità. Il licenziamento senza preavviso ha effetto legale dal momento della consegna della comunicazione scritta all'interessato, ovvero quando quest'ultimo ne venga a conoscenza nelle forme di legge.

9. Se i fatti che hanno dato luogo al licenziamento hanno provocato danno materiale all'Amministrazione si conviene che è ammissibile la compensazione *ex* articolo 1252 c.c. tra quanto dovuto al lavoratore e quanto imputabile al medesimo per risarcimento. Ove non venga raggiunto un diretto accordo tra le parti, la compensazione può essere effettuata in sede giudiziale sempre sino alla concorrenza delle somme relative, salvo restando comunque ogni eventuale maggior diritto dell'Amministrazione.

10. Le dimissioni del dipendente devono essere presentate sempre per iscritto rispettando i termini di preavviso di cui al comma 2 ridotti della metà. Al dimissionario compete il pagamento dell'intero trattamento economico fino alla scadenza del preavviso. È facoltà dell'Amministrazione far cessare il servizio nel giorno delle dimissioni o in qualsiasi altro giorno entro la scadenza del preavviso corrispondendo l'intero trattamento economico fino alla scadenza stessa.

11. In caso di risoluzione del rapporto da parte del lavoratore per giusta causa spetta l'indennità per mancato preavviso.

12. In caso di decesso del dipendente l'Amministrazione corrisponde agli aventi causa, oltre al trattamento economico fino al termine del mese in corso, l'indennità di mancato preavviso, l'importo corrispondente ai giorni di ferie matu-

rati e non goduti, nonché l'importo relativo ai ratei maturati della tredicesima e quattordicesima.

13. Qualora il preavviso risulti sostituito dalla corrispondente indennità il rapporto di lavoro è risolto all'atto dell'effettiva cessazione del servizio.

14. Qualora sorga contestazione circa la somma spettante al lavoratore o agli aventi causa, l'Amministrazione è tenuta a liquidare la somma non contestata senza pregiudizio per la parte dei diritti in contestazione.

Art.65

Norme disciplinari

1. In caso di infrazione ai propri doveri, al dipendente sono irrogate corrispondenti sanzioni, come regolamentato dall'allegato codice disciplinare (Allegato E).

PARTE IV

CLASSIFICAZIONE E INQUADRAMENTO

CAPO I

CLASSIFICAZIONE

Art.66

Il sistema di classificazione

1. Il sistema di classificazione professionale è articolato in quattro categorie omogenee, denominate rispettivamente A – B – C – D.

2. Per ciascuna categoria sono indicati nell'allegato A i requisiti e i contenuti professionali richiesti per lo svolgimento delle mansioni appartenenti a ciascuna di esse.

3. All'interno di ciascuna categoria, fermo restando l'equivalenza professionale di tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna di esse, sono mantenute le differenze retributive secondo quanto indicato dalla tabella n.1.

Art.67

Disciplina delle mansioni

1. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili a prescindere dalla posizione economica nell'ambito delle declaratorie contenute nell'allegato A, nel rispetto dell'area professionale di appartenenza.

2. Le progressioni economiche all'interno della stessa categoria conseguenti dall'applicazione del presente contratto non comportano modifiche della posizione del lavoratore nell'ordinamento dell'Amministrazione e degli Enti.

3. Il lavoratore può, per obiettive esigenze di servizio, essere temporaneamente adibito a mansioni proprie della categoria superiore con diritto al trattamento economico corrispondente, per il periodo che le ha espletate, nel caso di:

- a. sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, quando l'assenza sia superiore a 30 giorni, per periodi non eccedenti i 90 giorni e nel rispetto del criterio della rotazione dei dipendenti;

b. vacanza di posto in organico, per un periodo non superiore a novanta giorni dal verificarsi della vacanza, salva la possibilità di attribuire le mansioni superiori ad altro dipendente per non oltre 90 giorni ulteriori della vacanza e nel rispetto del criterio della rotazione dei dipendenti.

4. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del comma precedente, l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale dei compiti propri di tali mansioni.

5. L'adibizione a mansioni proprie della categoria superiore è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Art.68

Differenziazione dei livelli retributivi all'interno delle categorie

(Art. 14 CCRL 2006/2007 8 ottobre 2008)

Il testo dell'art. 68 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Ciascuna categoria o area è articolata al suo interno in più livelli economici, ferma restando l'equivalenza delle mansioni e funzioni di competenza delle medesime. L'accesso avviene per tutte le categorie o aree nel primo livello retributivo.

2. A decorrere dal 1.1.2007 il numero dei livelli economici delle quattro categorie è integrato con la previsione di nuovi livelli di sviluppo, il cui valore economico è indicato nella successiva tabella B.

3. Le categorie e le aree pertanto si articolano nei seguenti livelli retributivi:

Categorie	Livelli retributivi				
Cat. A	A1	A2	A3		
Cat. B	B1	B2	B3	B4	B5
Cat. C	C1	C2	C3	C4	
Cat. D	D1	D2	D3	D4	D5

Le aree si articolano nei seguenti livelli retributivi:

Aree	Livelli retributivi			
A	A1	A2	A3	A4

B	B1	B2	B3	B4	
C	C1	C2	C3	C4	C5

4. I nuovi livelli retributivi A3; B5; C4; D5 delle categorie e A4; B4; C5 delle aree, sono istituiti ai soli fini delle progressioni orizzontali di cui all'art. 69.

Modifiche contrattuali accordo progressioni professionali del 18 novembre 2008

Art. 6 – L'art. 68 comma 2 del CCRL 16-5-2001 e successive modificazioni, le parole “a decorrere dal 1.1.2007” sono sostituite dalle seguenti: “a decorrere dal 1.1.2006”

Art.69

Progressione professionale all'interno della categoria

Abrogato da art. 6 comma 2 accordo progressioni professionali del 18 novembre 2008

1. Il passaggio, nell'ambito della stessa categoria, ad un livello economico superiore a quello di appartenenza, avviene, nell'ambito dei contingenti stabiliti dalla contrattazione collettiva regionale, mediante selezione che avviene tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- a. prestazioni rese, con più elevato arricchimento professionale;
- b. interventi formativi e di aggiornamento, collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione;
- c. impegno e qualità della prestazione individuale;
- d. iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- e. idoneità conseguita in concorsi pubblici, relativi a qualifiche pertinenti con le professionalità della categoria di appartenenza, ad eccezione di quella conseguita per l'accesso nell'Amministrazione;
- f. titolo di studio.

2. È requisito per la partecipazione alle selezioni di cui al presente articolo la permanenza all'interno del livello retributivo per un periodo di tempo non inferiore ai 2 anni.

3. L'anzianità di servizio maturata nelle ex qualifiche funzionali di provenienza è equiparata a quella del livello retributivo delle categorie.

4. I contingenti dei dipendenti che possono passare ad

un livello retributivo immediatamente superiore a quello di appartenenza vengono stabiliti, in base alle risorse disponibili, dal contratto collettivo, ovvero dal rinnovo economico biennale.

Art.70

Valutazione nei concorsi pubblici del servizio prestato

1. Per il personale delle categorie B e C che, in possesso del titolo di studio richiesto, partecipi ai concorsi per l'assunzione in profili professionali rispettivamente delle categorie C e D, la valutazione ottenuta ai sensi dell'articolo 72, costituisce titolo valutabile per l'utile collocazione nella graduatoria finale.

2. Per il personale che abbia titolo e che partecipi alle selezioni per il ruolo dei dirigenti, la valutazione ottenuta ai sensi dell'articolo 72, costituisce titolo valutabile per l'utile collocazione nella graduatoria finale.

3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente alla quota di riserva di cui agli art. 56 e 32 della L.R. n. 31/1998.

Art.71

Requisiti per l'accesso dall'esterno nelle categorie

1. L'accesso al nuovo sistema di classificazione, per le categorie A, B, C, D, avviene nel primo livello retributivo di ciascuna categoria.

2. Alla categoria A si accede per chiamata numerica dalle liste di collocamento, previo superamento di una prova selettiva di idoneità, con il possesso del solo requisito della licenza della scuola dell'obbligo.

3. Alla categoria B si accede per chiamata numerica dalle liste di collocamento, previo superamento della prova selettiva d'idoneità, con il possesso della licenza della scuola dell'obbligo e comunque non inferiore alla licenza media inferiore e degli ulteriori requisiti richiesti per specifiche professionalità.

4. Alla categoria C si accede per concorso, con il possesso del diploma di scuola media superiore di II° grado richiesto per i diversi profili professionali.

5. Alla categoria D si accede per concorso, con il possesso

della laurea o del diploma di laurea di I° grado richiesto per i diversi profili professionali.

Art.72

Valutazione dei dipendenti

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Il testo dell'art. 72 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni professionali, volto alla valorizzazione e all'accrescimento professionale delle risorse umane, pone le condizioni per un miglior impiego del personale, per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità dei servizi resi.

2. Il sistema di valutazione, improntato ai criteri di trasparenza, oggettività ed equità, costituisce il supporto di maggior rilievo per le decisioni da adottare in tema di gestione del personale e per il miglioramento dei risultati sia qualitativi che quantitativi, in quanto consente di:

- impostare un adeguato mezzo di impiego e sviluppo del personale;
- favorire le trasformazioni organizzative;
- programmare le attività in coerenza con i risultati e gli obiettivi;
- determinare la chiarezza dei rapporti tra dirigente e collaboratore.

Art.72bis

Gli elementi della valutazione

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Dopo l'art. 72 del CCRL del 15.05.01 è aggiunto il seguente art. 72 bis:

1. La valutazione delle prestazioni professionali è collettiva ed individuale.

2. La valutazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte in ciascun servizio in cui si articola la direzione generale e risulta collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi del servizio contenuti nel Programma Operativo Annuale (P.O.A.) di cui all'art. 47 del CCRL comparto dirigenti. La valutazione è espressa con un giudizio sintetico op-

portunamente graduato in base ai seguenti gradi qualitativi: ottimo (100), buono (80), adeguato (60), non adeguato (0).

3. 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, anche con riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi del servizio.

4. La valutazione individuale è effettuata con riguardo alle seguenti aree:

- competenza professionale;
- capacità organizzativa;
- quantità e qualità dell'attività prodotta;
- capacità comunicativa;
- collaborazione;
- costanza nella prestazione

5. Per ciascuna area saranno attribuiti e opportunamente graduati, in sede di contrattazione integrativa, pesi e punteggi e la valutazione complessiva sarà il risultato della somma di tutti i punteggi ottenuti nelle varie aree di valutazione, espressa tramite un sintetico giudizio. Eventuali correttivi al sistema di valutazione delineato possono essere apportati, in sede di contrattazione integrativa, per la valutazione della categoria A.

Art.72 ter

I soggetti e la valutazione

CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008

Dopo l'art. 72 del CCRL del 15.05.01 è aggiunto il seguente art. 72 ter:

1. Le prestazioni professionali dei dipendenti, compreso il personale comandato o distaccato, sono soggette a valutazione annuale da parte dei dirigenti dai quali essi dipendono.

2. La valutazione, opportunamente motivata, è espressa dal dirigente cui è assegnato il dipendente e convalidata dal direttore generale di riferimento.

3. Il dirigente è tenuto ad effettuare colloqui intermedi nel processo annuale di valutazione.

4. Ai dipendenti collocati in distacco sindacale vengono attribuiti, sia ai fini della valutazione collettiva che ai fini

della valutazione individuale, giudizi pari alla media di quelli assegnati nelle Direzioni di appartenenza.

Art.73
Riesame

1. Il dipendente che ritenga non adeguata la valutazione effettuata dal Direttore Generale può, entro 20 giorni dal ricevimento della stessa, direttamente o per mezzo dell'organizzazione sindacale cui aderisca o alla quale conferisca mandato, presentare in forma scritta una istanza di riesame al Comitato di cui al successivo articolo, con la quale può anche chiedere una audizione.

2. A tal fine, gli atti presupposti sono messi a disposizione del richiedente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Art.74
Comitato per il riesame

1. Il Comitato per il riesame dura in carica due anni. Esso è presieduto dal Direttore Generale dell'Assessorato al Personale, o da un suo delegato ed è composto da altri due dirigenti effettivi e da due supplenti. Il Collegio opera con la presenza di tre membri, tra i quali non figurano, in ogni caso, i Dirigenti della struttura nella quale presta servizio il richiedente il riesame.

2. Il Comitato si pronuncia entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Art.75
Disciplina transitoria dell'inquadramento

1. I lavoratori inquadrati nelle qualifiche funzionali alla data del 31.12.2000, vengono automaticamente e correlativamente inseriti nelle predette categorie professionali e nei relativi livelli retributivi secondo la tabella n° 2 annessa al presente accordo.

2. I lavoratori appartenenti alla I°, II° e III° qualifica funzionale sono inquadrati nel secondo livello retributivo della categoria "A".

3. I lavoratori appartenenti alla IV qualifica funzionale sono inquadrati nel secondo livello retributivo della categoria "B".

4. I lavoratori appartenenti alla V qualifica funzionale sono inquadrati nel terzo livello retributivo della categoria "B".

5. I lavoratori appartenenti alla VI qualifica funzionale sono inquadrati nel secondo livello retributivo della categoria "C".

6. I lavoratori appartenenti alla VII qualifica funzionale sono inquadrati nel secondo livello retributivo della categoria "D".

7. I lavoratori appartenenti alla VIII qualifica funzionale sono inquadrati nel terzo livello retributivo della categoria "D".

8. I suddetti inquadramenti hanno decorrenza 1.1.1999.

Tabella n° 2 "Primo inquadramento"

Ex qualifiche funzionali	Categ.	Liv. retrib.
I°, II°, III°	A	A2
IV°	B	B2
V°	B	B3
VI°	C	C2
VII°	D	D2
VIII°	D	D3

Art.76

Progressione verticale transitoria per l'accesso alla categoria B

1. Per la sola fase di prima applicazione l'Amministrazione e gli enti, entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, avviano la selezione interna per l'accesso al livello economico iniziale della categoria B riservato ai dipendenti inquadrati nella categoria A che, alla stessa data, siano in servizio da almeno 4 anni.

2. Le selezioni per il passaggio alla categoria B consistono in una prova attitudinale finalizzata ad accertare il possesso delle capacità necessarie per lo svolgimento delle attività richieste per la posizione alla quale si concorre con modalità analoghe a quanto avviene per l'accesso dall'esterno.

3. Nel caso in cui gli idonei eccedano il numero dei posti disponibili, questi sono attribuiti tenendo conto delle graduatorie delle selezioni, a parità ai più anziani in servizio e, in caso di ulteriore parità, ai più anziani di età.

4. Possono essere banditi mediante selezioni di cui ai precedenti comma, l'80% dei posti vacanti nella categoria B. Ai costi conseguenti alle operazioni di inquadramento si farà fronte mediante l'impiego delle ordinarie disponibilità previste per il completamento delle dotazioni organiche.

5. L'anzianità di servizio maturate nelle ex qualifiche funzionali di provenienza è equiparata a quella della nuove categorie.

Art.77

Progressione verticale transitoria per l'accesso alle categorie C e D

1. Per la sola fase di prima applicazione l'Amministrazione regionale e gli enti, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto ovvero dalla rideterminazione degli organici operata ai sensi dell'art. 15 della legge n. 31/1998, avviano le selezioni interne per l'accesso al livello economico iniziale delle categorie C e D, riservate ai dipendenti che, alla stessa data, siano in servizio da almeno 4 anni e siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a. siano inquadrati nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quella per la quale si concorre;
- b. siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno alla categoria di appartenenza;
- c. non siano stati inquadrati nella categoria di appartenenza per effetto dell'applicazione dell'art. 52 comma 2 della legge regionale 31/98, tenuto conto degli accorpamenti delle ex qualifiche nelle categorie.

2. Le selezioni per il passaggio alla categoria immediatamente superiore consisteranno in una prova concorsuale per titoli ed esami di contenuto teorico pratico che, tenuto conto delle diverse professionalità, sia finalizzata ad accertare il possesso delle attitudini e capacità necessarie per lo svolgimento delle attività richieste dalla posizione alla quale si concorre. Sono valutabili i seguenti titoli:

- anzianità di servizio;

- titolo di studio;
- livello economico all'interno della categoria di appartenenza;
- abilitazione all'esercizio della professione purché attinente all'area professionale per cui si concorre.

3. Possono essere banditi mediante selezioni di cui ai precedenti comma, l'80% dei posti vacanti nelle categorie C e D. Ai costi conseguenti alle operazioni di inquadramento si farà fronte mediante l'impiego delle ordinarie disponibilità previste per il completamento delle dotazioni organiche.

4. L'anzianità di servizio maturate nelle ex qualifiche funzionali di provenienza è equiparata a quella della nuove categorie.

PARTE V

LA RETRIBUZIONE

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 78

Principi

1. La retribuzione costituisce il corrispettivo per l'attività prestata dai dipendenti regionali in favore dell'Ente datore di lavoro. Con la sola eccezione del salario di anzianità in godimento, essa è commisurata alla quantità ed alla qualità del lavoro prestato.

2. La retribuzione è disciplinata esclusivamente dal presente contratto e dalle fonti cui si fa esplicito rinvio. Qualsiasi corresponsione, in denaro o in natura, non esplicitamente prevista dal presente contratto, anche se disposta da leggi e/o regolamenti regionali, cessa con l'applicazione del presente contratto.

3. Gli eventuali trattamenti più favorevoli in godimento, anche corrisposti in forma di assegno *ad personam*, sono riassorbiti a valere sugli aumenti stabiliti dal presente e dai successivi contratti sino a concorrenza dell'importo da riassorbire.

Art. 79

La struttura della retribuzione

1. La struttura della retribuzione è composta dalle seguenti parti:

- a. retribuzione base;
- b. maggiorazioni;
- c. indennità;
- d. retribuzione di rendimento e di posizione.

CAPO II **LA RETRIBUZIONE BASE**

Art.80

La retribuzione base

(CCRL 2002/2005 del 6-12-2005)

Il testo dell'art. 80 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

“1. La retribuzione base è composta dalle seguenti voci:

- a. retribuzione fissa;
- b. retribuzione individuale di anzianità;

Essa è corrisposta per 12 mensilità più due mensilità aggiuntive da corrispondersi entro il 19 giugno ed entro il 19 dicembre di ciascun anno.

2. L'indennità di contingenza attualmente in godimento è conglobata nella retribuzione tabellare, la quale viene convenzionalmente indicata con la dizione “retribuzione fissa”. Detto conglobamento non ha effetti diretti o indiretti sul trattamento economico complessivo fruito dal personale in servizio all'estero in base alle vigenti disposizioni.

3. La retribuzione di anzianità attualmente in godimento si configura quale assegno ad personam non riassorbibile e comprende comunque qualunque altra voce retributiva collegata all'anzianità del dipendente”.

Art.81

Prospetto della busta paga

(CCRL 2002/2005 del 6-12-2005)

Il testo dell'art. 81 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

“1. Il prospetto della busta paga è rilasciato mensilmente e contiene:

- a. indicazione separata della retribuzione fissa di cui all'art. 80;
- b. indicazione separata della retribuzione individuale di anzianità di cui all'articolo 80;
- c. indicazione separata di un eventuale assegno *ad personam* da riassorbire.

2. Nel prospetto è altresì indicato in maniera analitica l'elenco delle indennità mensili percepite con l'indicazione del periodo e dell'entità di riferimento.

3. Per i dipendenti beneficiari del trattamento di fine rapporto è altresì indicato l'ammontare complessivo, rivalutato alla data del prospetto.

Art 82

Incrementi contrattuali

Art. 3 del C.C.R.L. 18 febbraio 2010

1. Per effetto del presente accordo, relativo al trattamento economico, la retribuzione fissa dei dipendenti delle Amministrazioni regionali e del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale risulta incrementata degli importi mensili lordi, per quattordici mensilità, indicati nella seguente tabella A, alle decorrenze ivi precisate.

Tabella A "Incrementi mensili della retribuzione fissa"

Dipendenti Amministrazioni regionali			Dipendenti del Corpo forestale		
Cat.	01.01.2008	01.01.2009	Aree	01.01.2008	01.01.2009
A1	25,92	54,68	A1	31,03	64,68
A2	27,05	56,68	A2	31,73	66,68
A3	28,68	60,00	A3	33,34	69,68
B1	28,22	59,68	A4	34,60	72,00
B2	29,46	61,68	B1	33,62	70,68
B3	31,55	66,68	B2	34,06	71,68
B4	33,08	69,68	B3	36,49	76,68
B5	34,23	72,00	B4	38,02	80,00
C1	33,44	70,68	C1	36,82	77,68
C2	34,79	72,68	C2	39,11	81,68
C3	37,30	78,68	C3	44,04	92,68
C4	38,85	82,00	C4	46,90	98,68
D1	37,58	78,68	C5	48,75	102,00
D2	39,11	81,68			
D3	44,04	92,68			
D4	46,90	98,68			
D5	48,75	102,00			

2. A seguito degli incrementi di cui al comma precedente la retribuzione fissa dei dipendenti delle Amministrazioni

regionali e del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, è ridefinita, per ciascuna categoria e livello retributivo, secondo la tabella B.

Tabella B “Nuova retribuzione fissa al 1.01.2007”

Dipendenti Amministrazione regionale		Dipendenti del Corpo forestale	
Cat.	Retribuzione fissa	Aree	Retribuzione fissa
A1	1.456,00	A1	1742,00
A2	1.519,00	A2	1782,00
A3	1610,00	A3	1872,00
B1	1585,00	A4	1942,00
B2	1654,00	B1	1888,00
B3	1772,00	B2	1913,00
B4	1858,00	B3	2049,00
B5	1922,00	B4	2135,00
C1	1878,00	C1	2068,00
C2	1953,00	C2	2196,00
C3	2095,00	C3	2473,00
C4	2182,00	C4	2634,00
D1	2110,00	C5	2737,00
D2	2196,00		
D3	2473,00		
D4	2634,00		
D5	2737,00		

3. La retribuzione del livello B2 del Corpo forestale è rideterminata in euro 1.968,00 ai fini del riequilibrio delle differenze stipendiali nei diversi livelli.

Art.83 **Arretrati 1998**

1. A tutto il personale che sia stato in servizio nel 1998, in proporzione al periodo di lavoro prestato, viene corrisposto un compenso per miglioramenti contrattuali nella seguente misura:

Tabella n° 5 “Ripartizione arretrati 1998”

Ex qualifiche	Arretrati
I, II, III	2.884.446

IV	3.010.446
V	3.259.446
VI	3.508.446
VII	3.757.446
VIII	4.089.446

Art.84

**Misure perequative in materia di mobilità verticale
ex L.R. 24/1989**

1. Le parti si impegnano a definire con un accordo separato, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, le misure perequative in materia di mobilità verticale ex L.R. 24/1989, cui è destinata la somma di E. 539.000,00.

**CAPO III
INDENNITA' E MAGGIORAZIONI**

Art.85

Le indennità

1. A decorrere dal 1° gennaio 2005, le indennità elencate dalla lettera a) alla lettera k) dell'art. 85 del CCRL del 15.05.01 sono incrementate di una percentuale fissa pari a 5% con riferimento al primo biennio 2002/2003 e di una percentuale fissa pari al 4,6% in relazione al secondo biennio 2004/2005. L'indennità chilometrica, di cui alla lettera l) dell'articolo citato, risulta automaticamente rideterminata con l'aumento del prezzo della benzina. L'indennità di gabinetto, di cui alla lettera m) dell'art. 85 citato, risulta incrementata come conseguenza dell'aumento della base di calcolo delle medesima. Nessun arretrato è dovuto per quanto maturato prima del 1° gennaio 2005.

2. Per la determinazione dei presupposti oggettivi e soggettivi di corresponsione delle indennità occorre far riferimento ai precedenti accordi contrattuali e alle disposizioni legislative che li disciplinano.

1. Le indennità rappresentano la voce retributiva legata alle particolari condizioni della prestazione lavorativa implicante un maggior peso, onere, disagio o rischio della prestazione stessa.

2. Le indennità sono riconosciute esclusivamente per l'effettivo svolgimento della prestazione ed in connessione con il presupposto che da luogo alla loro corresponsione.

3. Per la vigenza del presente contratto risultano confermate tutte le seguenti indennità:

- a. Missione
- b. Cassa
- c. Reperibilità
- d. Trasferimento
- e. Rischio
- f. **CED (art. 4 CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010) A decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto l'indennità prevista dall'art. 85 lett. f del C.C.R.L. 15.05.2001 è soppressa)**
- g. Campagna
- h. Guida
- i. Volo e navigazione
- j. Centralinista non vedente
- k. **Video terminale (abrogato da art. 34 del CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008)**
- l. Chilometrica
- m. di gabinetto (**modificato da CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010**)

4. Per il periodo di vigenza del presente contratto risultano confermate le indennità di cui al comma precedente così come disciplinate dai precedenti accordi contrattuali e dalle disposizioni legislative alle quali occorre far riferimento per la determinazione dei presupposti oggettivi e soggettivi di corresponsione delle indennità nonché per la individuazione della base di calcolo delle stesse.

Art.85bis
Le indennità

(CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008)

Dopo l'art. 85 del CCRL del 15.05.01 è inserito il seguente art. 85 bis:

1. A decorrere dal 1° gennaio 2008 le indennità elencate dalla lettera a) alla lettera J) dell'art. 85 del CCRL del 15.05.01 sono incrementate di una percentuale fissa pari a 4,20%. L'indennità chilometrica, di cui alla lettera l) dell'articolo citato, risulta automaticamente rideterminata con l'aumento del prezzo della benzina. L'indennità di gabinetto, di cui alla lettera m) dell'art. 85 citato, risulta incrementata come conseguenza dell'aumento della base di calcolo delle medesima. Nessun arretrato è dovuto per quanto maturato prima del 1° gennaio 2008.

2. Per la determinazione dei presupposti oggettivi e soggettivi di corresponsione delle indennità occorre far riferimento ai precedenti accordi contrattuali e alle disposizioni legislative che li disciplinano.

Inseriti Art. 7 e 11 nel CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010

Art.7

Indennità di gabinetto

1. L'indennità di gabinetto è rideterminata nei seguenti importi, da corrisondersi per 12 mensilità, per categoria e funzione:

Categorie Aree	Addetti di gabinetto Addetti di segreteria Addetti uffici ausiliari del Presidente e degli Assessori	Addetti al servizio di cerimoniale	Autista Assessore e Presidente Autisti ufficio di gabinetto della presidenza Autista capo di gabinetto della presidenza	Autista ufficio di gabinetto	Commessi
-------------------	--	--	--	------------------------------------	----------

D/FC	1.120,00	1850,00	1350,00	950,00	700,00
C/BF	950,00	1550,00			
B/AF	800,00	1350,00			
A	700,00				

2. Al personale attualmente in servizio presso i gabinetti e gli uffici ausiliari del presidente e degli assessori è mantenuta l'indennità di gabinetto nell'importo attualmente percepito senza alcuna maggiorazione derivante dall'aumento della base di calcolo per effetto degli incrementi tabellari di cui al presente contratto.

Art.11

Arretrati contrattuali

Al personale regionale in servizio presso gli uffici di gabinetto nel corso dell'anno 2006 è attribuita, in proporzione alla permanenza nel medesimo ufficio, a titolo di arretrati contrattuali sull'indennità di gabinetto non percepiti la seguente somma a seconda della categoria di appartenenza:

Dipendenti amministrazione ed Enti		Dipendenti Corpo forestale	
A	762,12	A	871,35
B	835,04	B	1.016,57
C	980,26	C	1.067,40
D	1.067,40		

Art.86

Servizio mensa

Il secondo comma dell'art. 86 del CCRL 2001 è sostituito dal seguente:

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto il valore del buono mensa di cui all'art. 86 del CCRL del 15.05.01 è rideterminato in euro 8,54 in riferimento al biennio 2002-2003 e in euro 9,30 in riferimento al biennio 2004-2005.

1. L'Amministrazione e gli Enti assicurano il servizio mensa previsto dalla preesistente normativa, esclusivamente per il personale impiegato in attività lavorative che comportino la presenza anche in orario pomeridiano o in orario turnato, tramite consegna, unitamente alla busta paga, di buoni

da utilizzare per il consumo di pasti o l'acquisto di generi alimentari presso esercizi commerciali convenzionati. Il valore del buono resta confermato in lire 16.000.

2. (modificato da CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008) – Il numero dei buoni è calcolato convenzionalmente su base annua nel numero di 100 per dipendente.

3. Al personale degli Enti regionali per il diritto allo studio universitario e negli Enti ove siano operative mense aziendali, viene assicurata la parità di trattamento con le medesime modalità di utilizzo dei buoni pasto. Per il personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione dei pasti, in considerazione del disagio comportato dalla necessità di consumare i pasti sul luogo di lavoro, il servizio è assicurato per tutti i giorni lavorativi.

4. In presenza di particolari articolazioni dell'orario di lavoro, la definizione dell'istituto è demandata alla contrattazione integrativa.

Art.87

Le maggiorazioni retributive

Il testo dell'art. 87 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente (CCRL 18 febbraio 2010)

1. Le maggiorazioni retributive sono costituite dalle seguenti voci:

- a. lavoro straordinario;
- b. lavoro straordinario festivo o notturno;
- c. lavoro straordinario notturno-festivo;
- d. turno.

2. Per il periodo di vigenza del presente contratto, risultano confermate, per quanto attiene al calcolo delle medesime, le disposizioni contenute nei precedenti accordi contrattuali e nelle disposizioni legislative.

3. A decorrere dal 1° gennaio 2007 le maggiorazioni retributive, relative a turno, straordinario e indennità di gabinetto verranno calcolate sui nuovi importi di cui al precedente art. 82 tabella B, e nessun arretrato è dovuto per quanto maturato prima del 1° gennaio 2008.

4. Per quanto attiene alla maggiorazione relativa alla prestazione di lavoro straordinario, la maggiore spesa derivante dall'aumento del compenso orario, verrà compensata con

una corrispondente diminuzione del monte ore complessivo di cui all'art. 37 del CCRL del 15.05.01.

Art.5

Le maggiorazioni retributive

(Art. 5 CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)

1. a decorrere dal 1° gennaio 2008 le maggiorazioni retributive, di cui all'art. 87 del CCRL del 15 maggio 2001, verranno calcolate sui nuovi importi di cui al precedente art. 3 (incrementi contrattuali), e nessun arretrato è dovuto per quanto maturato prima dell'entrata in vigore dello stesso.

2. Per il periodo di vigenza del presente contratto, risultano confermate, per quanto attiene al calcolo delle medesime, le disposizioni contenute nei precedenti accordi contrattuali e nelle disposizioni legislative.

3. Per quanto attiene alla maggiorazione relativa alla prestazione di lavoro straordinario, la maggiore spesa derivante dall'aumento del compenso orario verrà compensata con una corrispondente diminuzione del monte ore complessivo di cui all'art. 37 del CCRL 15.1.2001.

CAPO IV

CORPO FORESTALE E DI VIGILANZA AMBIENTALE

Art.88

Disposizioni per il Corpo forestale e di Vigilanza ambientale

1. Ai sensi dell'articolo 58 della legge regionale 13 novembre 1998, n.31, per il personale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale è prevista una distinta disciplina nell'ambito del presente contratto.

2. Il trattamento normativo ed economico dei dipendenti appartenenti al Corpo Forestale è disciplinato dal presente capo.

3. Nelle materie non esplicitamente disciplinate dal presente capo si applicano le disposizioni generali del contratto

e la legge regionale n. 26/1985.

Art.89

Classificazione del CFVA

1. Il personale del CFVA è inquadrato nelle seguenti aree riservate agli appartenenti al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale:

- Area A – Agenti;
- Area B – Sottufficiali;
- Area C – Ufficiali.

2. Le aree A e B sono articolate in 3 livelli retributivi, l'area C è articolata in 4 livelli retributivi corrispondenti al grado, secondo la seguente tabella:

Tabella n° 7 “classificazione del personale del CFVA”

Area	Grado	Area
Agenti	Agente	A
	Assistente	A
	Ass. capo	A
Sottufficiali.	Ispettore	B
	Isp. Capo	B
	Isp. Sup.	B
Ufficiali	Ufficiale	C
	Uff. istruttore	C
	Uff. capo	C
	Uff. sup.	C

Dichiarazione a verbale:

Le parti firmatarie concordemente dichiarano che il sistema di classificazione previsto dal presente articolo riflette l'attuale assetto normativo che regola il CFVA.

Le parti considerano perciò tale classificazione transitoria e rilevano che dovrà trovare l'assetto definitivo nella prossima tornata contrattuale, in un contesto normativo più adeguato ai compiti istituzionali del Corpo stesso ed a quello esistente presso gli altri Corpi consimili delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al titolo di studio per l'accesso al Corpo.

Art.90

**Progressione verticale nella fase transitoria per
l'accesso alle aree B e C**

1. Per la sola fase di prima applicazione l'Amministrazione regionale e gli enti, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto ovvero dalla rideterminazione degli organici operata ai sensi dell'art. 15 della legge n. 31/1998, avviano le selezioni interne per l'accesso al livello economico iniziale delle aree B e C, riservate ai dipendenti che, alla stessa data, siano in servizio da almeno 4 anni e siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a. siano inquadrati nella area immediatamente inferiore rispetto a quella per la quale si concorre;
- b. siano in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno all'area per la quale concorrono;
- c. non siano stati inquadrati nell'area di appartenenza per effetto dell'applicazione dell'art. 52 comma 2 della legge regionale 31/98, tenuto conto degli accorpamenti delle ex qualifiche nelle aree.

2. Le selezioni per il passaggio all'area immediatamente superiore consisteranno in una prova concorsuale per titoli ed esami di contenuto teorico pratico che, tenuto conto delle diverse professionalità, sia finalizzata ad accertare il possesso delle attitudini e capacità necessarie per lo svolgimento delle attività richieste dalla posizione alla quale si concorre. Sono valutabili i seguenti titoli:

- anzianità di servizio;
- titolo di studio;
- livello economico all'interno della categoria di appartenenza;
- abilitazione all'esercizio della professione purché attinente all'area professionale per cui si concorre.

3. Possono essere banditi mediante selezioni di cui ai precedenti comma l'80% dei posti complessivamente vacanti nelle aree B e C. Ai costi conseguenti alle operazioni di inquadramento si farà fronte mediante l'impiego delle ordinarie disponibilità previste per il completamento delle dotazioni organiche.

4. L'anzianità di servizio maturate nelle ex qualifiche

funzionali di provenienza è equiparata a quella della nuove aree.

Art.91

Progressione economica all'interno dell'area

1. Il livello economico corrisponde alla posizione gerarchica di appartenenza secondo la corrispondenza di cui alla Tabella n° 7.

2. Il passaggio, nell'ambito della stessa area, ad un livello economico superiore a quello di appartenenza, avviene esclusivamente in relazione all'acquisizione del grado superiore, mediante selezione, secondo i criteri stabiliti dall'art. 69 del presente contratto, nell'ambito dei contingenti stabiliti per gli organici di ciascuna di esse.

Art.92

Mansioni

1. I compiti assegnati agli appartenenti al CFVA comprendono tutte le mansioni attualmente stabilite per gli ex profili professionali di provenienza fino alla definitiva regolamentazione delle declaratorie e dei profili professionali ai sensi delle norme transitorie del presente contratto.

2. I dipendenti del CFVA non possono essere distaccati o comandati a prestare servizio presso articolazioni organizzative estranee al CFVA, per i quali non ne sia prevista la dotazione organica neppure temporanea, fatte salve le disposizioni di legge.

Art.93

Mobilità nel ruolo unico regionale

1. Le aree A, B e C del CFVA, in quanto specifiche, non corrispondono alle categorie professionali del restante personale del comparto.

2. La mobilità orizzontale tra le aree del CFVA e le categorie del comparto è esclusa, salvo i casi di mobilità di cui agli art. 54 e 55.

3. Sono fatti salvi i casi di sopravvenuta inidoneità fisica dei dipendenti del CFVA alle mansioni proprie del Corpo di appartenenza, debitamente accertate dalla competente

struttura pubblica. In tal caso può essere disposta la mobilità verso gli altri profili del Ruolo unico regionale rispetto ai quali permanga una residua idoneità lavorativa, secondo quanto previsto dal comma 2 del precedente articolo 48, ove non sia possibile una utile collocazione nell'ambito del CFVA.

4. Oltre ai casi di cui al comma precedente la mobilità è consentita qualora vi sia una perdita incolpevole della qualità di pubblica sicurezza non derivante da fatti disciplinarmente rilevanti.

Art.94

Valutazione del servizio

1. Gli appartenenti al CFVA che, in possesso del titolo di studio richiesto, partecipano a concorsi per l'accesso dall'esterno a profili professionali del ruolo unico regionale diversi da quelli del CFVA beneficiano degli stessi riconoscimenti per il servizio prestato.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano limitatamente alla quota di riserva di cui agli art. 56 e 32 della L.R. n. 31/1998.

Art.95

Retribuzione

1. A decorrere dal 1.1.1999 agli appartenenti al CFVA sono corrisposte le retribuzioni di cui alla tabella n. 8.

Tabella n° 8 "Retribuzioni CFVA dal 1.01.1999"

Liv.	Grado	Contingenza	Tabellare 1.1.1999
A1	Agente	1.017.797	1.378.000
A2	Assistente	1.017.797	1.443.000
A3	Assistente Capo	1.017.797	1.596.000
B1	Ispettore	1.035.874	1.596.000
B2	Ispettore Capo	1.035.874	1.633.000
B3	Ispettore Superiore	1.035.874	1.868.000
C1	Ufficiale	1.058.804	1.990.000
C2	Ufficiale Istrut.	1.058.804	2.203.000
C3	Uff. capo	1.058.844	2.654.000
C4	Uff. Superiore	1.058.844	2.900.000

2. La contingenza mensile per i dipendenti dell'ex qualifica funzionale VIII, con il grado di funzionario Ispettore è ridotta di lire 25.134. Per i medesimi è disposto un incremento, di uguale misura, della retribuzione di anzianità.

3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto per effetto della soppressione delle indennità prevista nel successivo articolo 96 la tabella retributiva sarà la seguente:

Tabella n° 9

Liv.	Grado	Contingenza	Tabellare 2000
A1	Agente	1.017.797	1.500.000
A2	Assistente	1.017.797	1.565.000
A3	Assistente Capo	1.017.797	1.718.000
B1	Ispettore	1.035.874	1.718.000
B2	Ispettore Capo	1.035.874	1.755.000
B3	Ispettore Superiore	1.035.874	1.990.000
C1	Ufficiale	1.058.844	1.990.000
C2	Ufficiale Istruttore	1.058.844	2.203.000
C3	Uff. capo	1.058.844	2.654.000
C4	Uff. sup.	1.058.844	2.900.000

Art.96

Soppressione indennità del CFVA

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente contratto sono soppresse le seguenti indennità:

- a. campagna;
- b. rischio;
- c. guida;
- d. videoterminale.

2. A partire dalla stessa data la retribuzione tabellare delle aree professionali A e B è aumentata di lire 122.000 mensili e corrisponderà agli importi di cui alla tabella n. 9.

3. A partire dalla stessa data la retribuzione di anzianità relativa all'area C è incrementata di lire 80.000 per 14 mensilità.

4. Gli incrementi retributivi di cui sopra riflettono il valore medio delle indennità soppresse di cui al comma 1.

Art.97

**Assegno di funzione del CFVA
(CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)**

1. Le misure dell'assegno di funzione di cui all'art. 97 del CCRL del 15.05.01 è rivalutata degli importi mensili lordi, per dodici mensilità, indicati nella tabella C, alle decorrenze ivi indicate.

Tabella C "Incrementi mensili dell'assegno di funzione"

Assegno di funzione		
Aree	01.01.08	01.01.09
A	5,33	10,33
B	6,13	11,13
C	6,74	11,74

2. A seguito degli incrementi di cui al comma precedente l'assegno di funzione è rideterminato, nei seguenti importi:

Assegno di funzione	
Aree	01.01.2009
A	176,83
B	202,76
C	222,22

Art.98

Norme di primo inquadramento del CFVA

1. I dipendenti in servizio alla data del 31.12.2000 attualmente inquadrati nell'ex qualifica funzionale IV e nella ex qualifica funzionale V, con il grado di Guardia Scelta, sono inquadrati nell'area A rispettivamente al secondo livello retributivo con il grado di Assistente per il personale inquadrato nella ex IV qualifica funzionale e al terzo livello retributivo con il grado di Assistente capo per quello inquadrato nella ex V qualifica funzionale.

2. I dipendenti attualmente inquadrati nell'ex qualifica funzionale V, con il grado di Brigadiere, sono inquadrati nell'area B al secondo livello retributivo con il grado di Ispettore capo. I dipendenti attualmente inquadrati nell'ex

qualifica funzionale V con il grado di Maresciallo Ordinario, Maresciallo Capo, Maresciallo Maggiore, sono inquadrati nell'area B al secondo livello retributivo con il grado di Ispettore capo. I dipendenti attualmente inquadrati nell'ex qualifica funzionale VI con il grado di Maresciallo Capo, Maresciallo Maggiore e Maresciallo Scelto, sono inquadrati nell'area B al terzo livello retributivo con il grado di Ispettore superiore.

3. I dipendenti attualmente inquadrati nell'ex qualifica funzionale VII con il grado di Istruttore Direttivo Ispettore, sono inquadrati nell'area C al secondo livello retributivo con il grado di Ufficiale Istruttore. I dipendenti attualmente inquadrati nell'ex qualifica funzionale VIII, con il grado di Funzionario Ispettore, sono inquadrati nell'area C al terzo livello retributivo con il grado di Ufficiale Capo.

4. I suddetti inquadramenti hanno decorrenza 1.1.1999.

CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008

Art.22

Indennità di coordinamento comandanti di stazione forestale

1. A decorrere dal 1° gennaio 2008 ai comandanti di stazione forestale compete una indennità mensile nella misura di E 350,00 comprensiva dello straordinario, per 12 mensilità.

2. Al predetto personale, conseguentemente, non può essere attribuito alcun compenso a titolo di incarico incentivante.

3. Gli oneri derivanti dalla presente disposizione gravano sul fondo di posizione di cui all'art. 102 bis in dotazione al Corpo forestale.

Art.23

Indennità di navigazione

1. L'indennità di navigazione di cui al D.P.G.R 193 del 15 dicembre 1986 del personale assegnato alle stazioni marittime e che presta servizio permanente a bordo dei mezzi

nautici, è trasformata in indennità mensile dell'importo di E 100,00, per dodici mensilità.

2. La presente disposizione decorre dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente contratto.

Art.24

Indennità del personale in servizio sull'isola dell'Asinara

1. Al fine di compensare il disagio della prestazione lavorativa del personale del Corpo forestale che presta servizio sull'isola dell'Asinara, è corrisposta ai medesimi una indennità pari a 100,00 euro mensili lordi, per dodici mensilità.

2. La presente disposizione decorre dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente contratto.

3. Qualora detto personale svolga più turni di lavoro avvicendati, il periodo di riposo fra un turno e l'altro può essere inferiore alle undici ore - ma non inferiore alle sei - da concordarsi in sede di contrattazione integrativa.

Art.9

Indennità del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale

(CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)

L'indennità di navigazione, l'indennità di volo e l'indennità per il personale in servizio sull'isola dell'Asinara sono incrementate del 3,2% a decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto.

Art.25

Indennità di Amministrazione

(CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008)

1. È istituita l'indennità di Amministrazione nella misura fissa mensile di 47,00, per dodici mensilità.

2. L'indennità di amministrazione sostituisce l'indennità di videoterminale, che conseguentemente è abolita, ed è corrisposta al personale delle Amministrazioni regionali di cui all'art. 1, con esclusione del CFVA.

3. La presente disposizione decorre dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente contratto.

Art.8

Indennità di Amministrazione

(CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)

1. L'indennità di Amministrazione è rideterminata in 50,00, dall'1.1.2008 e in .53,80 a decorrere dall'1.1.2009.
2. L'indennità è corrisposta per dodici mensilità, ha carattere fisso e continuativo ed è inclusa nella base di calcolo utile ai fini del trattamento di fine rapporto in aggiunta alle voci retributive tabellari, fin dalla data della sua istituzione.

Art.12

Effetti dei nuovi stipendi

(CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)

1. I benefici economici di cui al presente contratto sono corrisposti integralmente, a tutti gli effetti, al personale comunque cessato dal servizio nel periodo di vigenza contrattuale.

Art.28

**Inquadramento dei dipendenti dei Consorzi provinciali e
interprovinciali**

(CCRL 2006/2007 dell'8 ottobre 2008)

1. In attuazione della legge 8 agosto 2006 n. 13 i dipendenti dei soppressi Consorzi per la frutticoltura sono inquadrati secondo la seguente tabella di equiparazione, con effetto dal 1° agosto 2007:

Livello	Qualifica	Cat./Liv.Reg.
*	QUADRO	D1
1°	IMPIEGATI	D1
2°	IMPIEGATI	C1
3°	IMPIEGATI-OPERAI SPECIALIZZATI SUPER	B2
4°	IMPIEGATI-OPERATI SPECIALIZZATI	B2
5°	OPERAI QUALIFICATI SUPER	B1
6°	IMPEGATI-OPERAI QUALIFICATI	B1
7°	IMPIEGATI-OPERAI COMUNI	A2

2. L'eventuale differenza tra l'importo della posizione stipendiale di inquadramento ed il trattamento economico annuo in godimento alla medesima data viene corrisposto con assegno "ad personam" riassorbibile con i futuri miglioramenti contrattuali.

3. Per trattamento economico annuo in godimento si intende:

- a. per gli impiegati:
 - minimo nazionale conglobato;
 - assegno personale non riassorbibile;
 - assegno personale riassorbibile;
 - scatti di anzianità;
- b. per gli operai:
 - minimo nazionale conglobato;
 - superminimo
 - assegno personale non riassorbibile;
 - scatti di anzianità;
- c. per i quadri:
 - paga base;
 - contingenza;

- superminimo;
- premio di produzione;
- scatti di anzianità;

CAPO V **LA RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO E DI POSIZIONE**

Art.99

La retribuzione di rendimento (CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008)

Il testo dell'art. 99 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. La retribuzione di rendimento è determinata e graduata a seconda della categoria o area, in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei criteri generali indicati dal presente contratto.

2. L'erogazione della retribuzione di rendimento è riconosciuta a tutti i dipendenti del comparto. Essa è subordinata alla valutazione delle prestazioni professionali, di tutti i dipendenti del comparto, di cui agli artt. 72 e seguenti.

Art.100

Disposizioni per l'affidamento di incarichi

1. Con riferimento agli incarichi attribuiti relativamente alle articolazioni organizzative costituite ai sensi del Titolo II della L.R. n.31/1998, sono indicate:

- a. la durata, che non può eccedere i 24 mesi ed è rinnovabile;
- b. i compiti assegnati, gli obiettivi da conseguire e le funzioni che possono riguardare:
 - i) attività di coordinamento caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - ii) attività con contenuti di alta professionalità o richiedenti particolari specializzazioni;
 - iii) altre attività di studio e ricerca.

2. Al personale delle categorie B e C e a quello delle

aree A e B del CFVA possono essere conferiti incarichi, non comportanti la titolarità di posizioni organizzative.

Art.101

Retribuzione di posizione

Il testo dell'art. 101 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Per gli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative ai più elevati livelli di cui all'art. 100 dalla lettera i) alla lettera iii), la retribuzione di posizione mensile massima a carico del Fondo per la retribuzione di posizione è determinata nella misura di euro 740,00 in relazione alla dotazione finanziaria del biennio 2002-2003 e in euro 774,00 a valere sulla dotazione finanziaria per il biennio 2004-2005, mensili comprensive dello straordinario. Per gli incarichi non comportanti l'attribuzione di posizioni organizzative, affidati al personale delle categorie B e C e a quello delle aree A e B del CFVA, la retribuzione incentivante mensile massima è stabilita in euro 328,00, relativamente al biennio 2002-2003 e in euro 345,00 a valere sulla dotazione finanziaria del biennio 2004-2005 comprensive dello straordinario.

2. La data di decorrenza di tali importi coincide con l'entrata in vigore del presente contratto e nessun arretrato è dovuto in relazione al periodo pregresso.

3. Gli incarichi possono essere revocati dall'Amministrazione in qualsiasi momento, con perdita della relativa retribuzione.

Art.102

Fondo per la retribuzione di rendimento

Il testo dell'art. 102 del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Nel fondo per la retribuzione di rendimento confluiscono:

- a. le risorse finanziarie già esistenti e costituenti la c.d. quota storica al 1.1.2006
- b. la somma pari a E. 415.000,00 per l'anno 2006 e di ulteriori E. 234.000,00 a regime per l'anno 2007.
- c. le economie sugli stanziamenti per la retribuzione del lavoro straordinario dell'anno precedente;

- d. le economie realizzate per gli anni 2006 e 2007 per la mancata utilizzazione delle somme destinate dal presente accordo alle indennità varie, alle maggiorazioni;
- e. le economie sulle somme destinate a rinnovi contrattuali non utilizzate;
- f. le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- g. la quota parte, ove prevista, di attività incentivanti o premianti, disciplinate per legge per regolamenti e compatibili con esse;
- h. le quote non a regime delle retribuzioni individuali di anzianità dei dipendenti cessati nell'anno precedente.

2. La quota storica di cui alla lettera a) del primo comma è rideterminata sommando le quote storiche di ciascuna amministrazione regionale e, quindi, suddivisa fra le medesime amministrazioni in ragione del numero dei dipendenti in servizio al 1.1.2008, secondo le modalità del successivo art. 104. Il medesimo procedimento si applica al 1° gennaio dei successivi bienni.

3. Le somme del fondo non spese nel corso dell'esercizio sono rese disponibili per l'anno successivo e per le medesime finalità.

Art.10

Fondo per la retribuzione di rendimento

(CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)

1. Il fondo per la retribuzione di rendimento di cui all'art. 102, lett. b) del CCRL 15.1.2001 e successive modificazioni è incrementato di E. 800.000,00 a regime dall'anno 2009 destinati a riparametrare le quote storiche dei fondi assegnati alle sedi di contrattazione integrativa.

Art.102 bis

Fondo per la retribuzione di posizione

Il testo all'art. 102bis del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Nel fondo per la retribuzione di posizione confluiscono le risorse finanziarie già esistenti e costituenti la c.d. quota storica al 1.1.2006;

2. Le somme del fondo non spese nel corso dell'esercizio sono rese disponibili per l'anno successivo e per le medesime finalità.

Art.102 ter

Fondo per le progressioni professionali

Il testo all'art. 102ter del CCRL del 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Nel fondo per le progressioni professionali confluiscono:

- a. le risorse finanziarie già esistenti e costituenti la c.d. quota storica al 1.1.2006;
- b. le somme relative alla retribuzione individuale di anzianità dei dipendenti cessati nel corso del biennio 2006-2007;
- c. la somma pari a E. 420.000,00 a valere sulla dotazione finanziaria del biennio 2006-2007;
- d. le somme relative alla retribuzione individuale di anzianità dei dipendenti cessati nel corso del biennio 2006-2007, nonché in vigore del presente contratto;

2. Le somme del fondo non spese nel corso dell'esercizio sono rese disponibili per l'anno successivo e per le medesime finalità.

Art.103

Gestione dei fondi per la retribuzione di rendimento e di posizione

Il testo dell'art. 103 è stato abrogato dall'art. 34 del CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008

Art. 104

Ripartizione dei Fondi per la retribuzione di rendimento

Il testo dell'art. 104 del CCRL 15.05.01 è sostituito dal seguente:

1. Il fondo per la retribuzione di rendimento di cui ai precedenti articoli 102 è distribuito tra le diverse aree di contrattazione e, nell'ambito dell'Amministrazione regionale tra le diverse direzioni generali e partizioni amministrative, in proporzione con il personale in servizio, rispettando i seguenti coefficienti:

Tabella n° 11 “Coefficienti di ripartizione Amministrazione”

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

Tabella n° 12 “Coefficienti di ripartizione per il CFVA”

Area	Coefficiente
Area A	1,20
Area B	1,40
Area C	1,47

Art.105

**Disposizioni particolari per i dipendenti del
Centro regionale di Programmazione**

1. Il particolare assegno di cui alla legge regionale n. 7/1962 previsto per gli addetti al centro regionale di programmazione è abrogato. Gli assegni in godimento vengono mantenuti come trattamenti *ad personam* e saranno riasorbiti dai miglioramenti derivanti dall'applicazione del presente contratto collettivo e dei successivi. I suddetti trattamenti *ad personam* sono altresì assorbiti, fino a concorrenza, dalla eventuale retribuzione di posizione spettante agli interessati.

CAPO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.31 CCRL 2002/2005

Commissione paritetica per il sistema di classificazione

Le parti si impegnano a costituire una Commissione paritetica per l'approfondimento del sistema di classificazione professionale dei dipendenti del comparto dell'Amministrazione Regionale e degli Enti mediante la stesura di un

Protocollo da effettuarsi nel termine di 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo.

Art.106

Attività ricreativa e assistenziale

1. L'amministrazione riconosce l'importanza dell'attività ricreativa e assistenziale a favore dei lavoratori. L'amministrazione medesima si ripromette di garantire al C.R.A.L. la disponibilità del supporto organizzativo necessario per l'espletamento dei suoi compiti.

Art.107

Rinvio di normativa contrattuale

1. Le parti si impegnano a definire entro sei mesi dalla data di stipulazione del presente contratto le seguenti materie che, una volta definite, costituiranno parte integrante del presente contratto collettivo di lavoro:

- a. riforma del FITQ e degli altri fondi integrativi degli enti regionali e adeguamento del Trattamento di fine rapporto alla disciplina legale e regolamentazione dell'istituto dell'anticipo della liquidazione;
- b. criteri generali per l'organizzazione del lavoro anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche e della domanda dei servizi;
- c. criteri generali per la determinazione della retribuzione di rendimento e di risultato;
- d. programmi di formazione del personale;
- e. definizione degli istituti relativi ad erogazioni retributive di qualsiasi tipo, collegate alla prestazione lavorativa, e non esplicitamente disciplinati dal presente contratto che, in mancanza di nuovo accordo entro tale data, dovranno ritenersi abrogati;
- f. disciplina del telelavoro, del lavoro condiviso e suoi eventuali modelli;
- g. costituzione della Commissione di Conciliazione;
- h. modalità di gestione del libretto dei crediti professionali;
- i. definizione delle declaratorie delle aree professionali del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale;
- j. tirocini formativi.

Art.108

Norma transitoria

1. Per la vigenza del presente contratto risultano confermati, con la precedente regolamentazione, i seguenti istituti:

- equo indennizzo;
- copertura assicurativa.

Art.109

Norma finale

1. Per quanto non previsto nel presente CCRL, e in attesa della sottoscrizione di un testo unificato delle disposizioni contrattuali del comparto, restano confermate pur se non espressamente richiamate, ove non disapplicate, le discipline dei contratti regionali di lavoro già stipulati in data 15.05.2001 e 28.12.2002.

2. L'art. 9 del CCRL del 28.12.2002 è soppresso.

2. L'Amministrazione si farà carico della pubblicazione e della diffusione del testo del presente contratto, nella redazione aggiornata ai sensi del presente articolo a cura del Comitato per la rappresentanza negoziale, a tutto il personale del comparto.

3. Entro 1 anno dalla stipula del presente contratto, le parti procederanno alla disciplina delle materie di cui alla legge 5 novembre 1985, n. 26 e successive modifiche e integrazioni, di competenza contrattuale.

PARTE VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.33

Clausola di rinvio e programmatica

(CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008)

1. Le parti, in considerazione del ritardo col quale sono state avviate le trattative per il contratto collettivo regionale per il quadriennio normativo 2006 – 2009 ed al biennio economico 2006-2007, per le difficoltà oggettive incontrate in sede di contrattazione per la complessità dei temi in discussione, anche per il concomitante avvio di riforma della Regione, ritengono prioritario concludere la presente fase negoziale. Pertanto si impegnano a disciplinare, dall'entrata in vigore del presente contratto, le seguenti materie:

- a. in considerazione delle funzioni esplicate nella accresciuta professionalità delle competenze dell'Amministrazione regionale, istituzione del nuovo ordinamento e sistema di classificazione del personale delle Amministrazioni regionali di cui all'art. 1 del presente contratto, attraverso l'individuazione di nuove declaratorie e l'inquadramento del personale nelle nuove categorie. In tale ambito dovrà essere istituita una specifica area per i ricercatori;
- b. progressioni verticali con passaggio alla categoria superiore mediante procedure concorsuali interne da attivare una volta superata la riserva di legge in materia di accesso;
- c. nuovo ordinamento e sistema di classificazione del CFVA, tenuto conto delle modifiche legislative relative al titolo di studio per l'accesso alle suddette aree; delle nuove competenze attribuite al Cfva e della accresciuta professionalità e responsabilità e del processo già avviato e finalizzato ad uniformare l'inquadramento con le previsioni del comparto in riferimento alla categoria C;
- d. testo consolidato di modifica e aggiornamento delle disposizioni contrattuali vigenti portando a compimento

- il lavoro avviato nella corrente tornata contrattuale;
- e. protocollo sulle relazioni sindacali;
 - f. progressioni professionali all'interno della categoria e area;
 - g. disciplina in materia logistica e di mobilità dei dipendenti.

2. L'accordo sulle precedenti materie costituisce parte integrante del presente contratto per la parte normativa 2006-2009, senza oneri aggiuntivi.

Art.34

Norma finale

(CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre 2008)

1. Per quanto non previsto nel presente contratto, e in attesa della sottoscrizione di un testo consolidato delle disposizioni contrattuali del comparto, resta confermata pur se non espressamente richiamata, la disciplina contenuta nel CCRL del 15.05.2001, così come modificata o integrata dai contratti successivi stipulati in data 28.12.2002 e in data 6.12.2005.

2. Sono abrogate le seguenti norme contrattuali del CCRL 15.05.01:

- 2° comma dell'art. 33;
- lettera k) dell'art. 85;
- art. 103;
- Allegato G sul sistema di valutazione.

Art.14

Norma finale

(CCRL 2008/2009 del 18 febbraio 2010)

1. Rimangono in vigore le disposizioni del CCRL del 15.05.2001 e successive modificazioni, non modificate dal presente accordo.

ALLEGATO A

DECLARATORIE

Categoria A

Livelli retributivi A1 – A2

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività semplici e/o ausiliarie e/o riferite ad attività di supporto che non comportano particolari valutazioni di merito.

Conoscenze: di tipo operativo generale le cui specifiche professionali sono rappresentate da capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici, da limitata complessità dei problemi da affrontare, il cui profilo pratico è acquisibile mediante esperienza diretta sulla mansione.

Contenuti: di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi e di autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

Criticità operative: di tipo semplice per il cui esercizio è sufficiente un limitato periodo di pratica operativa e/o conoscenze di tipo elementare; di ambito supportivo e strumentale rispetto al processo lavorativo.

Complesso relazionale: di tipo prevalentemente interno.

Accesso: mediante le procedure della legge 28 febbraio 1987, n.56 e dell'articolo 52, comma 1, lettera b) legge 13 novembre 1998, n. 31.

Requisiti: Diploma di scuola dell'obbligo.

Categoria B

Livelli retributivi B1 - B2 - B3 - B4

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, nel quadro di indirizzi e procedure definite, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche e di competenze in specifici segmenti operativi, sono incaricati di svolgere attività caratterizzate da buone conoscenze specialistiche nei vari campi di applicazione.

Conoscenze: di tipo specifico e tecnico di base arricchito da corsi di formazione specialistici (qualificazioni o specializzazioni), ed il cui profilo pratico è costituito da un adeguato periodo formativo di affiancamento e/o di addestramento professionale.

Contenuti: di tipo operativo con l'esplicazione di servizi interni e sul territorio rientranti nell'attività istituzionale o con l'applicazione ai casi concreti sia della esperienza specifica acquisita che della valutazione/soluzione indicata nelle istruzioni operative. Presuppone un livello di responsabilità ai risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi e/o amministrativi.

Criticità operative: di discreta complessità accompagnate da una discreta ampiezza delle possibili soluzioni.

Complesso relazionale: tra più soggetti interagenti, sia esterno che interno ma di tipo indiretto e formale.

Accesso: mediante le procedure della legge 28 febbraio 1987, n.56 e dell'articolo 52, comma 1, lettera b) legge 13 novembre 1998, n. 31.

Requisiti: Diploma di scuola dell'obbligo accompagnato da corsi di formazione specializzazione attinenti.

Categoria C

Livelli retributivi C1 - C2 - C3

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da contributi professionali opera-

tivi e/o specialistici per il cui svolgimento è necessaria una discreta conoscenza delle complessità dei processi e delle problematiche da gestire.

Le relative decisioni, nell'ambito di una delimitata autonomia funzionale, sono di norma circoscritte da direttive superiori, prescrizioni, normative modalità e/o procedure definite, ma possono anche concorrere a supportare i processi decisionali superiori. e/o direttive sulla base di prescrizioni di massima e/o secondo metodologie predeterminate.

Cognizioni: di buon livello o di base sul contesto di riferimento interno ed esterno e delle normative che regolano l'attività istituzionale dell'ente e la sua organizzazione.

Contenuti: di tipo concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi e/o amministrativi.

Criticità operative: di media complessità fondata su modelli esterni predefiniti, accompagnata da una significativa ampiezza delle possibili soluzioni.

Complesso relazionale: sia interno che esterno, anche di tipo diretto, nonché intrattenuto direttamente con gli utenti.

Accesso: mediante pubblico concorso.

Requisiti: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Categoria D

Livelli retributivi D1 - D2 - D3 - D4

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da elevata responsabilità funzionale o preparazione professionale con facoltà decisionale nell'ambito delle direttive ricevute o attività specialistiche caratterizzate generalmente dal possesso di metodologie professionali complesse, da procedure prevalentemente non standard anche in contesti innovativi.

Sono inoltre inquadrati nella presente categoria i lavoratori incaricati di svolgere attività comportanti responsabilità

nel coordinamento e/o controllo di altri lavoratori nell'ambito di articolazioni operative o unità o nuclei di lavoro.

Cognizioni: di tipo pluri-specialistico e presuppone un elevato livello di qualificazione, conoscenza adeguata del ruolo dell'Ente e del suo posizionamento, conoscenza approfondita delle normative, delle regole e dei principi organizzativi nonché dei vincoli esterni da rispettare.

Contenuti: di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e/o amministrativi.

Criticità operative: conoscenze ed esperienze idonee ad assicurare la capacità di gestire e regolare il ruolo ricoperto; assunzione di responsabilità formali in ordine alla conduzione di strutture organizzative e alla gestione di risorse; partecipazione al sistema di valutazione; gestione di complessità fondate su modelli teorici non immediatamente impiegabili, accompagnata da una elevata ampiezza delle possibili soluzioni.

Complesso relazionale: sia interno, di natura negoziale e complessa, gestito anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, sia esterno di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale nonché intrattenuto direttamente con gli utenti, anche di tipologia complessa e negoziale.

Accesso: mediante pubblico concorso.

Requisiti: Diploma di laurea di primo grado e di secondo grado.

ALLEGATO B

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DELLE R.S.U.

Art. 1

Obiettivi e finalità

1. Le parti al fine di una migliore regolamentazione del sistema di relazioni sindacali con il presente accordo, ispirato al quadro normativo e contrattuale nazionale, disciplinano l'elezione ed il funzionamento degli organismi di rappresentanza sindacale unitaria del personale nei luoghi di lavoro.

2. Le organizzazioni sindacali stipulanti riconoscono, come rappresentanza sindacale unitaria quella disciplinata dal presente accordo.

3. L'Amministrazione regionale, secondo le modalità previste dal contratto collettivo e dal presente regolamento, metterà a disposizione delle organizzazioni sindacali quanto è necessario per lo svolgimento delle attività strumentali all'elezione delle predette RSU.

4. La legittimazione a negoziare nelle materie oggetto di rinvio da parte del contratto collettivo è riconosciuta alle RSU e alle associazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva regionale.

PARTE PRIMA
MODALITA' DI COSTITUZIONE E DI
FUNZIONAMENTO DELLE
RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Art.2

Ambito ed iniziativa per la costituzione

1. Le associazioni sindacali rappresentative che abbiano sottoscritto o abbiano formalmente aderito al presente accordo promuovono la costituzione di rappresentanze sindacali unitarie nei comparti indicati dalla tabella A allegata al presente regolamento.

2. Oltre alle associazioni sindacali di cui sopra, possono presentare liste per l'elezione delle RSU anche altre organizzazioni sindacali, purché costituite in associazione con proprio statuto e che abbiano aderito formalmente al presente accordo.

3. Nella prima applicazione del presente accordo l'iniziativa deve essere esercitata, congiuntamente o disgiuntamente, da parte delle Associazioni sindacali dei commi precedenti, entro il 01.06.2001, la presentazione delle liste deve avvenire il 01.06.2001 e la commissione elettorale costituita entro il Per i successivi adempimenti si seguono le normali scadenze previste nel regolamento di cui alla parte seconda. Le elezioni dovranno avvenire contestualmente nell'intero comparto della Regione Autonoma della Sardegna nella data stabilita e in una sola giornata, salvo che particolari situazioni organizzative non richiedano il prolungamento delle operazioni di voto anche nella giornata successiva. Le organizzazioni sindacali di cui al comma 2 allegheranno la formale adesione al presente accordo all'atto della presentazione della lista.

4. Dovrà essere assicurata dalle organizzazioni sindacali rappresentative e da quelle aderenti:

- a. le modalità applicative per garantire una adeguata presenza negli organismi della RSU alle figure professionali per le quali nel contratto collettivo di comparto sia prevista una distinta disciplina, anche mediante l'isti-

- tuzione, tenuto conto della loro incidenza quantitativa e del numero dei componenti dell'organismo, di specifici collegi elettorali;
- b. la eventuale costituzione di organismi di coordinamento tra le RSU.

Art.3

Costituzione delle RSU

1. Alla costituzione delle RSU si procede mediante elezione a suffragio universale ed a voto segreto con il metodo proporzionale tra liste concorrenti.

2. Nella composizione delle liste si perseguirà una adeguata rappresentanza di genere nonché una puntuale applicazione delle norme antidiscriminatorie.

Art.4

Numero dei componenti

1. Il numero dei componenti le RSU non potrà essere inferiore a:

- a. tre componenti nelle sedi di contrattazione integrativa di cui all'allegato C occupano fino a 200 dipendenti;
- b. tre componenti ogni 300 o frazione di 300 dipendenti, nei comparti che occupano un numero di dipendenti superiore a 200 e fino a 3000 in aggiunta al numero di cui alla precedente lett. a), calcolati sul numero di dipendenti eccedente i 200;
- c. tre componenti ogni 500 o frazione di 500 dipendenti nei comparti di maggiori dimensioni, in aggiunta al numero di cui alla precedente lettera b), calcolati sul numero di dipendenti eccedente i 3000.

Art.5

Compiti e funzioni

1. Le RSU subentrano alle RSA o alle analoghe strutture sindacali esistenti comunque denominate ed ai loro dirigenti nella titolarità dei diritti sindacali e dei poteri riguardanti l'esercizio delle competenze contrattuali ad esse spettanti

2. Il contratto collettivo può disciplinare le modalità con le quali la RSU può esercitare in via esclusiva i diritti di

informazione e partecipazione riconosciuti alle rappresentanze sindacali.

3. Nella contrattazione collettiva integrativa, i poteri e le competenze contrattuali vengono esercitati dalle RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria ammesse alla contrattazione regionale.

In favore delle RSU sono garantiti complessivamente i seguenti diritti:

- a. diritto ai permessi retribuiti;
- b. diritto ai permessi non retribuiti di cui agli articolo 24 del contratto collettivo;
- c. diritto ad indire l'assemblea dei lavoratori;
- d. diritto ai locali e di affissione secondo le vigenti disposizioni.

Art.6

Diritti, permessi, libertà sindacali e tutele

1. Le associazioni sindacali rappresentative restano esclusive intestatarie dei distacchi sindacali. Il contingente dei permessi retribuiti di cui al presente contratto, spetta alle medesime associazioni sindacali ed alle RSU ed è tra di loro ripartito, a decorrere dalla data di costituzione delle R.S.U.

Art.7

Durata e sostituzione nell'incarico

1. I componenti della RSU restano in carica per tre anni, al termine dei quali decadono automaticamente con esclusione della prorogabilità.

2. In caso di dimissioni di uno dei componenti, lo stesso sarà sostituito dal primo dei non eletti appartenente alla medesima lista.

3. Le dimissioni e conseguenti sostituzioni dei componenti le RSU non possono concernere un numero superiore al 50% degli stessi, pena la decadenza della RSU con conseguente obbligo di procedere al suo rinnovo, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

4. Le dimissioni devono essere formulate per iscritto alla stessa RSU e di esse va data comunicazione al Dirigente Generale del personale, contestualmente al nominativo del

subentrante, e ai lavoratori, mediante affissione all'albo delle comunicazioni intercorse con le medesime.

Art.8

Decisioni

1. Le decisioni relative all'attività della RSU sono assunte a maggioranza dei componenti.

2. Le decisioni relative all'attività negoziale sono assunte dalla RSU e dai rappresentanti delle associazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva regionale.

Art.9

Incompatibilità

1. La carica di componente della RSU é incompatibile con qualsiasi altra carica in organismi istituzionali o carica esecutiva in partiti e/o movimenti politici. Per altre incompatibilità valgono quelle previste dagli statuti delle rispettive organizzazioni sindacali. Il verificarsi in qualsiasi momento di situazioni di incompatibilità determina la decadenza della carica di componente della RSU.

Art.10

Clausola di salvaguardia

1. Le associazioni sindacali firmatarie del presente accordo si impegnano a partecipare alla elezione della RSU, rinunciando formalmente ed espressamente a costituire RSA.

2. Le associazioni sindacali rappresentative, possono comunque conservare o costituire organismi di tipo associativo nella Amministrazione, o in ciascuno dei comparti della contrattazione integrativa, dandone comunicazione alle stesse. I componenti usufruiscono dei permessi retribuiti di competenza delle associazioni e conservano le tutele e prerogative proprie dei dirigenti sindacali.

3. Le associazioni sindacali che non abbiano aderito al presente accordo possono, ove ne abbiano diritto, costituire le R.S.A.

Art.11

Adempimenti

1. Entro 30 giorni dalla stipulazione del presente accordo, il Direttore Generale della direzione del personale dell'Assessorato Affari Generali, Personale e Riforma della Regione fornirà ai dirigenti generali dei vari comparti idonee istruzioni sugli aspetti organizzativi di competenza di questi (locali, materiale, sicurezza dei locali dove si dovranno svolgere le elezioni etc.) al fine di rendere possibile il regolare svolgimento delle elezioni.

2. Al fine di consentire una corretta rilevazione dei dati elettorali necessari per l'accertamento della rappresentatività ai fini contrattuali livello nazionale delle associazioni sindacali, nonché per ottenere una omogenea documentazione è allegata al presente accordo il fac-simile del verbale riassuntivo delle votazioni che dovrà essere compilati in modo da soddisfare le esigenze informatiche della rilevazione dei dati.

Art.12

Norma finale

1. In caso di sopravvenienza di una disciplina legislativa sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

PARTE SECONDA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ELEZIONE DELLA RSU**

Art.13

Modalità per indire le elezioni

1. Con cadenza triennale, almeno tre mesi prima della scadenza del mandato delle RSU di cui al presente accordo, le associazioni sindacali che ne siano titolari, congiuntamente

o disgiuntamente, assumono l'iniziativa per indire le elezioni per il loro rinnovo concordando con il CO.RA.N. e con il Direttore Generale dell'Assessorato al Personale le date per lo svolgimento delle elezioni con apposito calendario. Le associazioni sindacali citate ne danno comunicazione al personale interessato mediante affissione negli appositi albi. Analoga prerogativa compete alla RSU in scadenza di mandato.

2. I termini per la presentazione delle liste e per la istituzione della Commissione elettorale sono fissati con l'accordo di cui al comma 1. L'orario di scadenza per la presentazione delle liste è coincidente con l'orario di chiusura degli uffici abilitati alla ricezione delle liste.

3. Le RSU che decadono nel corso del triennio sono rielette su iniziativa delle associazioni sindacali rappresentative nei termini concordati con l'amministrazione a livello locale. Esse restano in carica sino alla rielezione delle RSU di cui al comma 1.

Art.14

Quoziente necessario per la validità delle elezioni

1. Le organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti il presente regolamento nonché l'Amministrazione regionale favorirà la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali.

2. Le elezioni sono valide ove alle stesse abbia preso parte più della metà dei lavoratori aventi diritto al voto. In caso di mancato raggiungimento del quorum richiesto, le elezioni vengono ripetute entro 30 giorni. Qualora non si raggiunga il quorum anche nelle seconde elezioni, l'intera procedura sarà attivabile nei successivi 90 giorni.

Art.15

Elettorato attivo e passivo

1. Hanno diritto a votare e sono eleggibili, tutti i lavoratori dipendenti del comparto nel quale si svolgono le elezioni.

Art.16

Presentazione delle liste

1. All'elezione della RSU possono concorrere liste elettorali presentate dalle:

- a. associazioni sindacali di categoria che abbiano sottoscritto o aderito formalmente al presente accordo;
- b. altre associazioni sindacali formalmente costituite con proprio statuto ed atto costitutivo, purché abbiano aderito al presente accordo ed al contratto collettivo regionale;

2. Per la presentazione delle liste alle associazioni di cui al comma 1 è richiesto un numero di firme di lavoratori dipendenti del comparto nel quale si svolgono le elezioni, non inferiore al 2% del totale dei dipendenti assegnati. Ogni lavoratore, può firmare una sola lista a pena di nullità della firma apposta.

3. Non possono essere, altresì, presentate liste congiunte da parte di più organizzazioni sindacali rappresentative o non rappresentative salvo il caso che esse non versino nell'ipotesi del comma 1 lett. b) avendo costituito un nuovo soggetto sindacale.

4. Non possono essere candidati coloro che hanno presentato la lista né i membri della commissione elettorale.

5. Ciascun candidato può presentarsi in una sola lista. Ove, nonostante questo divieto un candidato risulti compreso in più di una lista, la commissione elettorale di cui all'articolo 17, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle liste e prima di procedere all'affissione delle stesse, inviterà il lavoratore interessato ad optare per una delle liste, pena l'esclusione della competizione elettorale.

6. Il numero dei candidati per ciascuna lista non può superare di oltre un terzo il numero dei componenti la RSU da eleggere.

7. Le firme dei presentatori delle liste devono essere autenticate dal responsabile della gestione del personale della struttura amministrativa interessata. I presentatori delle liste garantiscono sull'autenticità delle firme apposte sulle stesse dai lavoratori

Art.17

Commissione Elettorale

1. Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, in ciascun comparto viene costituita una commissione elettorale entro dieci giorni dall'annuncio di cui all'articolo 13 del presente regolamento.

2. Per la composizione della stessa, le associazioni sindacali di cui all'articolo 16, comma 1 presentatrici di lista potranno designare un lavoratore dipendente in servizio nel comparto che all'atto dell'accettazione dichiarerà di non volersi candidare. I componenti sono incrementati con quelli delle liste presentate successivamente tra il decimo ed il quindicesimo giorno.

3. Nel caso in cui la commissione elettorale risulti composta da un numero di membri inferiore a tre, le associazioni designano un componente aggiuntivo.

Art. 18

Compiti della Commissione Elettorale

1. La Commissione elettorale ha il compito di procedere ai seguenti adempimenti indicati in ordine cronologico:

- a. elezione del presidente;
- b. acquisizione dalla struttura amministrativa interessata dell'elenco generale degli elettori;
- c. ricevimento delle liste elettorali;
- d. verifica delle liste e delle candidature presentate e decisione circa l'ammissibilità delle stesse;
- e. esame dei ricorsi in materia di ammissibilità di liste e candidature;
- f. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- g. distribuzione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- h. predisposizione degli elenchi degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
- i. nomina dei presidenti di seggio e degli scrutatori;
- j. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- k. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati;
- l. compilazione dei verbali;
- m. comunicazione dei risultati ai lavoratori, al CO.RA.N., al Direttore Generale del comparto ed alle organizzazioni sindacali presentatrici di lista;
- n. esame degli eventuali ricorsi e proclamazione degli eletti;

o. trasmissione dei verbali e degli atti al Direttore Generale dell'Assessorato agli AA.GG., il quale curerà la trasmissione degli stessi, in copia, al CO.RA.N.

2. Le liste dei candidati dovranno essere portate a conoscenza dei lavoratori, a cura della commissione elettorale, mediante affissione nell'albo di cui all'articolo 13, almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni.

Art.19

Scrutatori

1. È in facoltà dei presentatori di ciascuna lista di designare uno scrutatore per ogni seggio elettorale, scelto fra i lavoratori elettori non candidati.

2. La designazione degli scrutatori deve essere effettuata non oltre le quarantotto ore che precedono l'inizio delle votazioni.

3. Per i presidenti di seggio e per gli scrutatori, la durata delle operazioni elettorali, comprendente il giorno antecedente alla votazione e quello successivo alla chiusura dei seggi, è equiparata a tutti gli effetti al servizio prestato.

Art.20

Segretezza del voto

1. Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera né per interposta persona.

Art.21

Schede elettorali

1. La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica, comprendente tutte le liste disposte in ordine di presentazione e con la stessa evidenza.

2. In caso di contemporaneità della presentazione, l'ordine di precedenza sarà estratto a sorte.

3. Le schede devono essere firmate da almeno tre componenti del seggio. La loro preparazione e la successiva votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.

4. La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente o da un altro componente il seggio elettorale.

5. Il voto di lista sarà espresso mediante crocetta tracciata sulla intestazione della lista.

6. Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta o se presenta tracce di scrittura o analoghi segni di individuazione.

Art.22

Preferenze

1. L'elettore può manifestare la preferenza solo per un candidato della lista da lui votata. In caso di comparto con più di 200 dipendenti, è consentito esprimere preferenza a favore di due candidati della stessa lista.

2. Il voto preferenziale sarà espresso dall'elettore scrivendo il nome del candidato preferito nell'apposito spazio sulla scheda. Fino a 200 dipendenti, la scheda elettorale riporta anche i nomi dei candidati, con un numero di dipendenti superiore le liste dovranno essere affisse all'entrata del seggio. L'indicazione di più preferenze date a candidati della stessa lista vale unicamente come votazione della lista, anche se non sia stato espresso il voto della lista. Il voto apposto a più di una lista, o l'indicazione di più preferenze di candidati appartenenti a liste differenti, rende nulla la scheda.

3. Nel caso di voto apposto ad una lista e di preferenze date a candidati di altre liste, si considera valido solamente il voto di lista e nulli i voti di preferenza.

Art.23

Modalità della votazione

1. Il luogo della votazione sarà stabilito dalla Commissione Elettorale, previo accordo con il Direttore Generale del comparto, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto.

2. Qualora l'ubicazione delle sedi di lavoro e il numero dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto, garantendo, di norma la contestualità delle operazioni di voto.

3. Luogo e calendario di votazione dovranno essere por-

tati a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante comunicazione nell'albo di cui all'articolo 13, comma 1 del presente regolamento, almeno 8 giorni prima del giorno fissato per le votazioni.

Art.24

Composizione del seggio elettorale

1. Il seggio è composto dagli scrutatori di cui all'articolo 19 e da un presidente, nominato dalla Commissione elettorale. Nel caso in cui sia presentata una sola lista la commissione elettorale provvede d'ufficio alla nomina di un secondo scrutatore

Art.25

Attrezzatura del seggio elettorale

1. A cura della Commissione elettorale ogni seggio sarà munito di una urna elettorale, idonea ad una regolare votazione chiusa e sigillata sino alla apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio.

2. Il seggio deve, inoltre, poter predisporre di un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso di esso.

Art.26

Riconoscimento degli elettori

1. Gli elettori, per essere ammessi al voto, dovranno esibire un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi dovranno essere riconosciuti da almeno 2 degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.

Art.27

Certificazione della votazione

1. Nell'elenco di cui all'articolo 13, comma 2, a fianco del nome dell'elettore, sarà apposta la firma dell'elettore stesso a conferma della partecipazione al voto.

Art.28

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio, che saranno pubbliche, avranno inizio dopo la chiusura delle operazioni elettorali in tutti i seggi, in un giorno stabilito per tutte le amministrazioni con l'accordo dell'articolo 13, comma 1, del presente regolamento.

2. Al termine delle operazioni di scrutinio, il Presidente del seggio consegnerà il verbale dello scrutinio stesso - nel quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni - (unitamente al residuo materiale della votazione) alla Commissione elettorale che, in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto in apposito verbale da lui sottoscritto e controfirmato da due scrutatori.

3. La Commissione elettorale, al termine delle operazioni di cui al comma precedente, provvederà a sigillare in un unico plico tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi; il plico sigillato, dopo la definitiva convalida della RSU sarà conservato secondo accordi tra la Commissione elettorale e l'Amministrazione, Enti e Organizzazioni Sindacali in modo da garantirne la integrità per almeno tre mesi.

4. Successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione elettorale e di un delegato della Amministrazione, Enti e delle Organizzazioni Sindacali. I verbali saranno conservati dalla RSU.

Art.29

Attribuzione dei seggi

1. Il numero dei seggi sarà ripartito secondo il criterio proporzionale in relazione ai voti conseguiti dalle singole liste concorrenti.

2. Nell'ambito delle liste che avranno conseguito i voti, i seggi saranno attribuiti in relazione ai voti di preferenza ottenuti dai singoli candidati. In caso di parità di voti di preferenza vale l'ordine all'interno della lista.

3. I seggi saranno attribuiti, secondo il criterio proporzionale, prima alle liste che avranno ottenuto il quorum ottenuto dividendo il numero dei votanti per il numero dei seggi previsti e successivamente fra tutte le liste che avran-

no ottenuto i migliori resti, fino alla concorrenza dei seggi previsti.

Art.30

Ricorsi alla Commissione Elettorale

1. La Commissione elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede alla assegnazione dei seggi e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali, che deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.

2. Trascorsi cinque giorni dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi e la Commissione ne dà atto nel verbale.

3. Ove invece siano stati presentati reclami nei termini, la Commissione provvede al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale la conclusione alla quale è pervenuta.

4. Copia del verbale di cui al comma 3 e dei verbali di seggio dovrà essere notificata a ciascun rappresentante delle Associazioni sindacali che abbiano presentato liste elettorali, entro 48 ore dal compimento delle operazioni di cui al comma precedente nonché all'Amministrazione.

Art.31

Comitato dei Garanti

1. Contro le decisioni della Commissione elettorale è ammesso ricorso entro 10 giorni ad apposito comitato dei garanti.

2. Tale Comitato è composto da un componente designato da ciascuna delle associazioni presentatrici di liste interessate al ricorso e da un funzionario del Comparto dove si è svolta la votazione, designato dal dirigente generale, e da un funzionario designato dal Presidente del CO.RA.N..

3. Il Comitato si pronuncerà entro il termine perentorio di 10 giorni.

Art.32

Comunicazione della nomina dei componenti della RSU

1. Le parti concordano che al fine di una corretta rilevazione dei voti per l'accertamento dei requisiti per l'am-

missione alla contrattazione, nel caso in cui le associazioni sindacali rappresentative siano costituite da federazioni di più sigle, la lista deve essere intestata unicamente alla federazione rappresentativa e non alle singole sigle che la compongono.

ALLEGATO C

ELENCO DELLE SEDI DI COSTITUZIONE DELLE RSU

L'allegato C al CCRL del 15.05.01 è sostituito dal presente:

1. Amministrazione regionale
2. Corpo forestale e di vigilanza ambientale
3. Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (LAORE Sardegna)
4. Agenzia per la ricerca in agricoltura (AGRIS)
5. Agenzia regionale sarda per l'erogazione in agricoltura (ARGEA)
6. Agenzia Sardegna promozione;
7. Istituto superiore regionale etnografico (ISRE);
8. Ente acque della Sardegna (ENAS);
9. Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU-CAGLIARI);
10. Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU- SASSARI);
11. Agenzia regionale per l'edilizia abitativa (AREA).

ALLEGATO D

ELENCO DELLE SEDI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

L'allegato D al CCRL del 15.05.01 è sostituito dal presente:

1. Amministrazione regionale
2. Corpo forestale e di vigilanza ambientale
3. Agenzia per l'attuazione dei programmi regionali in campo agricolo e per lo sviluppo rurale (LAORE Sardegna)
4. Agenzia per la ricerca in agricoltura (AGRIS)
5. Agenzia regionale sarda per l'erogazione in agricoltura (ARGEA)
6. Agenzia Sardegna promozione;
7. Istituto superiore regionale etnografico (ISRE);
8. Ente acque della Sardegna (ENAS);
9. Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU-CAGLIARI);
10. Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU- SASSARI);
11. Agenzia regionale per l'edilizia abitativa (AREA).

ALLEGATO E

CODICE DISCIPLINARE

Art.1

Codice di comportamento

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e la Regione Autonoma della Sardegna con impegno e responsabilità e al rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e dell'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui e ispirando le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità rendendo più agevole possibile l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie ed informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Amministrazione ed i comportamenti dei dipendenti.

3. Premesso che il dipendente si deve comportare in modo tale da assicurare la miglior qualità del servizio ed instaurare rapporti di fiducia tra l'Amministrazione e i cittadini, egli è tenuto a:

- a. avere una condotta costantemente informata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità e in particolare di offrire una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive di legge, del presente contratto e delle disposizioni per l'esecuzione e disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione;
- b. eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle pro-

- prie funzioni o mansioni che le siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve darne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto viola la legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- c. osservare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dall'ordinamento;
 - d. non utilizzare a fini privati e/o personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - e. rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze, non allontanarsi arbitrariamente dal servizio né assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione, di notificare tempestivamente le assenze al responsabile della struttura di appartenenza;
 - f. non svolgere attività lavorativa a favore di terzi, salvo preventiva autorizzazione della Direzione, né svolgere occupazioni estranee al servizio né attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
 - g. coordinare il corretto espletamento delle attività del personale sottordinato;
 - h. avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari e attrezzi, strumenti e automezzi a lui affidati e non valersi di quanto è proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio, e non chiedere né accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali od altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - i. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri;
 - j. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre terzi in locali non aperti al pubblico.
 - k. servirsi di mezzi di trasporto dell'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio;
 - l. comunicare con sollecitudine ogni mutamento di resi-

- denza e domicilio e l'insorgere di una malattia causante assenza;
- m. dare immediata notizia all'Amministrazione che l'Autorità giudiziaria svolte nei suoi confronti indagini preliminari o che è stata esercitata azione penale che comporti l'applicazione della pena detentiva;
 - n. nella formazione e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione e a terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il dipendente non può concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente; nel caso si verifichi ciò, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, dando comunicazione per iscritto al Dirigente dell'Ufficio.

Art.2

Sanzioni disciplinari

1. La violazione, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nel codice di comportamento del presente contratto danno luogo, a seguito di procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a. il rimprovero verbale;
- b. il rimprovero scritto;
- c. la multa di un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- d. la sospensione dal lavoro e dal trattamento economico da un minimo di un giorno, sino ad un massimo di dieci giorni;
- e. il licenziamento con preavviso;
- f. il licenziamento senza preavviso.

Art.3

Procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione non può adottare, nei confronti del lavoratore, alcun provvedimento disciplinare, salvo il rim-

provero verbale, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

2. La competenza per il procedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 50, comma 5, della legge regionale 13 novembre 1998, n.31 è attribuita:

- a. al Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente per il rimprovero verbale e scritto. Il medesimo dirigente deve dare contestuale comunicazione delle sanzioni applicate al Direttore Generale competente in materia di personale;
- b. al Direzione Generale competente in materia di personale per la multa, la sospensione del lavoro, e il licenziamento.

3. L'addebito deve essere comunicato tempestivamente da parte del dirigente competente all'irrogazione della sanzione e comunque non oltre 10 giorni da quando il Dirigente competente ha avuto conoscenza del fatto.

4. La contestazione deve essere formulata in forma scritta, con l'indicazione delle presunte violazioni e con l'invito al lavoratore a fornire in un termine non inferiore a cinque giorni le giustificazioni scritte e con l'avviso che può essere sentito a sua difesa sia singolarmente che con l'assistenza di un professionista o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisca o conferisca mandato.

5. Nel caso trascorrono 10 giorni dalla comunicazione della contestazione senza che il lavoratore abbia chiesto di essere sentito o 15 giorni dalla convocazione senza che il lavoratore abbia esercitato la sua difesa, la sanzione viene irrogata e messa sollecitamente in esecuzione entro i termini di cui all'art. 12, 2° comma.

6. È consentito al dipendente e al suo delegato l'accesso agli atti istruttori. Delle dichiarazioni del dipendente o di un suo delegato viene redatto un processo verbale.

7. Il procedimento disciplinare, una volta instaurato, deve concludersi entro 120 giorni dalla data di comunicazione dell'addebito. In caso non venga portato a compimento in questo periodo il procedimento si estingue.

8. Quando si ravvisa che non vi sono i presupposti per procedere, si disporrà, altresì, per la chiusura del procedimento informandone l'interessato.

9. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dallo loro applicazione.

10. L'apertura e la definizione del procedimento disciplinare non libera il lavoratore dalle eventuali altre responsabilità di altro genere in cui sia incorso per i fatti addebitati.

11. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il direttore generale della struttura di appartenenza del dipendente segnala, entro 5 giorni, al Direttore Generale competente in materia di personale i fatti da contestare al dipendente per l'instaurazione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento delle responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

Art.4

Proporzionalità delle sanzioni

1. Le sanzioni vanno applicate in relazione alla gravità della mancanza e nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità.

2. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati secondo i seguenti criteri generali:

- a. intenzionalità del comportamento;
- b. grado di negligenza, imprudenza o imperizia tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
- c. rilevanza degli obblighi violati;
- d. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- e. grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, utenti o a terzi o al disservizio determinatosi;
- f. esistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio e al comportamento verso gli utenti;
- g. al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo fra loro.

3. La recidiva, nell'ambito di un biennio, comporta una sanzione di maggior gravità.

4. A più mancanze compiute da un dipendente con un'unica

azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diverse gravità.

Art.5

Rimprovero verbale o scritto e multa

1. Le sanzioni disciplinari comportanti il rimprovero verbale o scritto, e la multa, sono irrogate per:

- a. inosservanza delle disposizioni di servizio, delle norme sull'assenza per malattia e della disciplina dell'orario di lavoro;
- b. condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumentali al dipendente affidati o si quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e. insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e comunque nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- f. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo alla Amministrazione, agli utenti e ai terzi;
- g. rifiuto di assoggettarsi a visita personale disposta a tutela dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 6 della legge 300/1970.

2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali in favore dei dipendenti.

Art.6

Sospensione dal servizio e dal trattamento economico

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dal trattamento economico da un minimo di un giorno fino ad un massimo di 10 giorni è irrogata per:

- a. recidività o particolare gravità delle mancanze previste nel precedente art.5;
- b. assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In queste ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o a terzi;
- c. ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- d. svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o infortunio;
- e. testimonianza falsa o reticente o rifiuto della stessa in procedimenti disciplinari;
- f. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero ai sensi dell'art.1 della legge n. 300/1970;
- g. comportamenti minacciosi e gravemente ingiuriosi nei confronti di altri dipendenti o di terzi;
- h. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- i. alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro anche con utenti o terzi;
- j. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli enti o a terzi;
- k. nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.

2. L'Amministrazione nel caso in cui riscontri la necessità di espletare accertamenti sui fatti addebitati al dipendente e sanzionabili con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico, può disporre nel corso del procedimento disciplinare l'allontanamento dal lavoro per un periodo non superiore a venti giorni con la conservazione della retribuzione.

3. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione del trattamento economico, il periodo di allontanamento

cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la ritenuta sul trattamento economico limitata ai giorni irrogati di effettiva sospensione.

4. Il periodo trascorso in allenamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabili agli effetti dell'anzianità.

Art.7

Licenziamento disciplinare con preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso è irrogata, fatta salva in ogni caso l'applicazione della disciplina legale, nei seguenti casi, che si intendono esemplificativi:

- a. recidiva plurima nelle mancanze previste nel precedente art.6, anche se di diversa natura;
- b. recidiva nel biennio di una mancanza che ha comportato una sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- c. occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza di fatti o circostanze relativi ad illecito uso, manomissione distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
- d. rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- e. assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni lavorativi consecutivi;
- f. persistente insufficiente rendimento o fatti e circostanze che dimostrino l'incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi del servizio;
- g. condanna passata in giudicato per un delitto che commesso fuori dal servizio e non attiene in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- h. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

Art.8

Licenziamento disciplinare senza preavviso

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso è irrogata, fatta salva in ogni caso l'applicazione della disciplina legale, nei seguenti casi, che si intendono esemplificativi:

- a. recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi anche per motivi non attinenti al servizio;
- b. accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con l'uso di mezzi fraudolenti;
- c. condanna passata in giudicato per i delitti di cui all'articolo 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f) della legge n. 55 del 1990, modificata e integrata dall'articolo 1, comma 1 della legge n. 16 del 1992;
- d. condanna passata in giudicato per gravi delitti commessi in servizio;
- e. condanna passata in giudicato quando dalla stessa conseguenza l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
- f. violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art.9

Sospensione procedura

1. Il procedimento disciplinare deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso sino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche la commissione emerga nel corso del procedimento disciplinare.

2. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza di fatti che possano dare luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito di sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato, nei termini e modalità di cui all'articolo 3 dalla data di conoscenza della sentenza.

3. Il procedimento disciplinare, sospeso ai sensi del comma 1, è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

Art.10

Sospensione dal servizio per procedimento penale

1. Il dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale, l'Amministrazione può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione, con privazione della retribuzione, fino a sentenza definitiva.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da determinare se accertati, l'applicazione disciplinare del licenziamento.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'articolo 15, commi 1, 2, 3, 4 della legge n.55 del 1990, come sostituito dall'articolo 1, comma 1 della legge n.16 del 1992.

5. Nei casi sopra riportati trova applicazione l'art. 9 per la connessione tra il procedimento penale e quello disciplinare.

6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di qualsiasi compenso accessorio, comunque denominato anche se pensionabile.

7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

8. La sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, ha durata massima di 5 anni salvo revoca. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente è riammesso in servizio.

9. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

Art.11

Pubblicità

1. Al presente codice disciplinare deve essere data da parte dell'Amministrazione la massima pubblicità mediante affissione in luogo di lavoro accessibile a tutti i dipendenti.

2. Il codice disciplinare entrerà in vigore dal 16° giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURAS, unitamente al presente contratto.

Art.12

Patteggiamento della sanzione e Collegio Arbitrale

1. Fatta eccezione per il licenziamento e per il rimprovero verbale, il dipendente può patteggiare la riduzione della sanzione comminatagli rinunciando contestualmente ed espressamente all'impugnazione della stessa.

2. La sanzione deve essere messa in esecuzione entro un termine massimo di 60 giorni dalla data in cui il provvedimento disciplinare è diventato definitivo.

Art.13

Ricorso al Collegio Arbitrale

1. Ai sensi dei commi 10, 11 e 12 dell'art.50 della L.R. n. 31/1998, il dipendente al quale sia stata irrogata una sanzione disciplinare può impugnare la relativa decisione avanti al Collegio arbitrale di cui all'art.51 della citata legge regionale.

Art.14

Patrocinio legale

1. L'Amministrazione nel caso si verifichi l'apertura di un giudizio civile, amministrativo o penale nei confronti del suo dipendente, per fatti e atti commessi nelle sue funzioni, assumerà a proprio carico, le spese giudiziali, a condizione che non si ravvisi conflitto di interessi, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. Il rimborso delle spese effettuate dal dipendente è subordinato alla richiesta dell'interessato e a patto che non sussistano le condizioni di costituzione di parte civile da

parte dell'Amministrazione.

3. In caso di sentenza definitiva nei confronti del dipendente, per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione è autorizzata a rivalersi di tutti gli oneri sostenuti per la difesa.

4. L'importo delle spese di assistenza legale non può superare quanto dovuto per l'opera di un solo difensore e fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di far valutare la congruità della spesa.

Art.15

Norma finale

1. Le parti riconoscono l'opportunità che si preceda senza indugio alla costituzione del Collegio arbitrale con le modalità previste dall'art.51 della L.R. n. 31/1998.

ALLEGATO F

REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DEL COLLEGIO ARBITRALE

Disciplina dell'elezione di n. 2 rappresentanti del personale della regione autonoma della Sardegna per la partecipazione al collegio arbitrale di cui all'articolo 51 della legge regionale n.31.

Art.1

Modalità per indire le elezioni

1. Con cadenza quinquennale, la Direzione Generale dell'Assessorato al Personale d'intesa con le associazioni sindacali rappresentative indice l'elezione per la predisposizione di un elenco di n. 30 nominativi del personale dell'Amministrazione da cui saranno sorteggiati n. 2 nominativi per far parte del Collegio Arbitrale in rappresentanza del personale.

2. La data della elezione, i termini per la presentazione delle candidature e per la istituzione della Commissione elettorale sono fissati con l'intesa di cui al comma precedente. L'orario di scadenza per la presentazione delle liste è coincidente con l'orario di chiusura degli uffici abilitati alla ricezione delle liste.

3. L'Amministrazione e le organizzazioni sindacali dei lavoratori stipulanti il presente regolamento favoriranno la più ampia partecipazione dei lavoratori alle operazioni elettorali.

Art.2

Elettorato attivo e passivo

1. Hanno diritto a votare e sono eleggibili, tutti i lavoratori dipendenti come individuati nel presente contratto.

Art.3

Presentazione delle candidature

1. Per la presentazione delle candidature è richiesto un numero di firme di lavoratori dipendenti non inferiore al 2% del totale del personale.

2. Ogni lavoratore, può firmare una sola lista a pena di nullità della firma apposta.

3. Non possono essere candidati coloro che hanno presentato la lista né i membri della commissione elettorale.

4. Le firme dei presentatori delle liste devono essere autentiche dal responsabile della gestione del personale della struttura amministrativa interessata. I presentatori delle liste garantiscono sull'autenticità delle firme apposte sulle stesse dai lavoratori.

Art.4

Commissione elettorale

1. Al fine di assicurare un ordinato e corretto svolgimento della consultazione, con il coordinamento e vigilanza della Direzione Generale del Personale viene costituita una commissione elettorale entro dieci giorni dall'annuncio di cui all'articolo 1 del presente regolamento.

2. Per la composizione della stessa, le associazioni sindacali firmatarie dei contratti collettivi regionali potranno designare un lavoratore dipendente della Amministrazione che all'atto dell'accettazione dichiarerà di non volersi candidare.

Art.5

Compiti della commissione elettorale

1. La commissione elettorale ha il compito di procedere ai seguenti adempimenti indicati in ordine cronologico:

- a. elezione del presidente;
- b. acquisizione dalla struttura amministrativa interessata dell'elenco generale degli elettori;
- c. ricevimento delle candidature;
- d. verifica delle candidature presentate e decisione circa l'ammissibilità delle stesse;
- e. esame dei ricorsi in materia di ammissibilità di candidature;

- f. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- g. distribuzione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- h. predisposizione degli elenchi degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
- i. nomina dei presidenti di seggio e degli scrutatori;
- j. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- k. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati;
- l. compilazione dei verbali;
- m. comunicazione dei risultati ai lavoratori e alla Direzione Generale del Personale – Assessorato affari generali;
- n. esame degli eventuali ricorsi e proclamazione degli eletti;
- o. trasmissione dei verbali e degli atti all'amministrazione per la conservazione;
- p. trasmissione alla Direzione Generale del Personale – Assessorato affari generali.

2. Le liste dei candidati dovranno essere portate a conoscenza dei lavoratori, a cura della commissione elettorale, mediante affissione almeno otto giorni prima della data fissata per le elezioni.

Art.6

Scrutatori

1. Lo scrutatore è scelto fra i lavoratori elettori non candidati.

2. La designazione degli scrutatori deve essere effettuata non oltre le quarantotto ore che precedono l'inizio delle votazioni.

3. Per i presidenti di seggio e per gli scrutatori, la durata delle operazioni elettorali, comprendente il giorno antecedente alla votazione e quello successivo alla chiusura dei seggi, è equiparata a tutti gli effetti al servizio prestato

Art.7

Segretezza del voto

1. Nelle elezioni il voto è segreto e diretto e non può essere espresso per lettera né per interposta persona.

Art.8

Schede elettorali

1. Deve essere ben in vista l'elenco dei candidati.
2. La votazione ha luogo a mezzo di scheda unica.
3. Le schede devono essere firmate da almeno tre componenti del seggio. La loro preparazione e la successiva votazione devono avvenire in modo da garantire la segretezza e la regolarità del voto.
4. La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione dal Presidente o da un altro componente il seggio elettorale.
5. Il voto sarà espresso mediante indicazione del cognome e nome del candidato.
6. Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta dal seggio o segni da cui si desume che l'elettore si voglia far individuare.

Art.9

Modalità della votazione

1. Il luogo della votazione sarà stabilito dalla Commissione elettorale, previo accordo con l'Amministrazione, in modo tale da permettere a tutti gli aventi diritto l'esercizio del voto.
2. Qualora l'ubicazione delle sedi di lavoro e il numero dei votanti lo dovessero richiedere, potranno essere stabiliti più luoghi di votazione, evitando peraltro eccessivi frazionamenti anche per conservare, sotto ogni aspetto, la segretezza del voto, garantendo, di norma la contestualità delle operazioni di voto.
3. Luogo e calendario di votazione dovranno essere portati a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante affissione nei locali di lavoro del presente regolamento, almeno 8 giorni prima del giorno fissato per le votazioni.

Art.10

Composizione del seggio elettorale

1. Il seggio è composto dagli scrutatori e da un presidente, nominati dalla Commissione elettorale.

Art.11

Attrezzatura del seggio elettorale

1. A cura della Commissione elettorale ogni seggio sarà munito di una urna elettorale, idonea ad una regolare votazione chiusa e sigillata sino alla apertura ufficiale della stessa per l'inizio dello scrutinio.

2. Il seggio deve, inoltre, poter predisporre di un elenco completo degli elettori aventi diritto al voto presso di esso.

Art.12

Riconoscimento degli elettori

1. Gli elettori, per essere ammessi al voto, dovranno esibire un documento di riconoscimento personale. In mancanza di documento personale essi dovranno essere riconosciuti da almeno 2 degli scrutatori del seggio; di tale circostanza deve essere dato atto nel verbale concernente le operazioni elettorali.

Art.13

Certificazione della votazione

1. Nell'elenco di cui all'articolo 11, comma 2, a fianco del nome dell'elettore, sarà apposta la firma dell'elettore stesso a conferma della partecipazione al voto.

Art.14

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio, che saranno pubbliche, avranno inizio dopo la chiusura delle operazioni elettorali in tutti i seggi, in un giorno stabilito per tutta l'Amministrazione con l'intesa prevista nell'articolo 1 del presente regolamento.

2. Al termine delle operazioni di scrutinio, il Presidente del seggio consegnerà il verbale dello scrutinio stesso - nel quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni - (unitamente al residuo materiale della votazione) alla Commissione elettorale che, in caso di più seggi, procederà alle operazioni riepilogative di calcolo dandone atto in apposito verbale da lui sottoscritto e controfirmato da due scrutatori.

3. La Commissione elettorale, al termine delle operazioni di cui al comma 2, provvederà a sigillare in un unico plico tutto il materiale (esclusi i verbali) trasmesso dai seggi; il plico sigillato, dopo la convalida degli eletti, sarà conservato secondo accordi tra la Commissione elettorale e l'Amministrazione in modo da garantirne la integrità per almeno tre mesi.

4. Successivamente sarà distrutto alla presenza di un delegato della Commissione elettorale e di un delegato della Amministrazione.

Art.15

Attribuzione dei seggi

1. I dipendenti che avranno ottenuto il maggior numero di voti saranno chiamati a far parte dello specifico elenco dei 30 dipendenti da cui 2 saranno sorteggiati in rappresentanza del personale nel Collegio Arbitrale previsto nell'articolo 51 della L.R. n. 31 del 1998.

Art.16

Ricorsi alla commissione elettorale

1. La Commissione elettorale, sulla base dei risultati di scrutinio, procede alla proclamazione degli eletti e alla redazione di un verbale sulle operazioni elettorali. Trascorsi cinque giorni dalla affissione dei risultati degli scrutini senza che siano stati presentati ricorsi da parte dei soggetti interessati, si intende confermata l'assegnazione dei seggi e la Commissione ne dà atto nel verbale.

2. Ove invece siano stati presentati reclami nei termini, la Commissione provvede al loro esame entro 48 ore, inserendo nel verbale la conclusione alla quale è pervenuta.

ALLEGATO G

SISTEMA DI VALUTAZIONE

**Abrogato da art. 34 del CCRL 2006/2009 dell'8 ottobre
2008**

LEGGE REGIONALE 13 NOVEMBRE 1998, N. 31
***Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione
degli uffici della Regione***

*testo aggiornato dopo approvazione Leggi Regionali:
n° 6/2000 – n° 11/2002 – n° 7/2005 – n° 4/2006 n°2/2007 –
n° 3/2008- n°3/2009*

Il Consiglio Regionale
ha approvato
Il Presidente della Giunta Regionale
Promulga
la seguente legge:

TITOLO I
PRINCIPI E NORME GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. La presente legge disciplina il sistema organizzativo degli uffici dell'Amministrazione regionale e dell'Azienda delle foreste demaniali della Regione sarda, di seguito denominate "Amministrazione", e i rapporti di lavoro del personale da essa dipendente.

2. La presente legge disciplina altresì il sistema organizzativo degli uffici degli enti pubblici regionali non aventi natura economica, di seguito denominati "enti", e i rapporti di lavoro del personale da essi dipendente.

3. Sono tuttavia escluse dall'applicazione della presente legge le categorie di personale dipendente dall'Amministrazione e dagli enti i cui rapporti di lavoro sono già regolati da contratti collettivi alla data di entrata in vigore della presente legge.

Art. 2

Fonti

1. L'Amministrazione e gli enti sono ordinati secondo disposizioni legislative ovvero, sulla base delle medesime, mediante disposizioni statutarie e regolamentari e atti di organizzazione.

2. In particolare sono regolate dalla legge ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi da essa stessa posti, con atti normativi o amministrativi le seguenti materie:

- a. le responsabilità giuridiche dei singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
- b. i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- c. gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- d. i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- e. i ruoli e le dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva;
- f. le incompatibilità tra l'impiego pubblico ed altre attività e i casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici;
- g. la garanzia della libertà d'insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

3. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti, di seguito denominati "dipendenti", è disciplinato dalle disposizioni delle sezioni II e III, capo I, titolo II, del libro V del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, salvo quanto diversamente disposto dalla presente legge.

4. Eventuali leggi regionali che introducano discipline del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti possono essere derogate da successivi contratti collettivi e, per la parte derogata, non sono ulteriormente applicabili, salvo che la legge non disponga espressamente in senso contrario al fine di tutelare gli interessi generali cui l'organizzazione e l'azione amministrativa sono indirizzate.

5. I rapporti individuali di lavoro dei dipendenti sono

regolati contrattualmente. I contratti individuali devono conformarsi ai principi dell'articolo 34, comma 2. L'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni da questi previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale. I trattamenti economici più favorevoli in godimento sono riassorbiti con le modalità e nelle misure previste dai contratti collettivi e i risparmi di spesa che ne conseguono incrementano le risorse disponibili per la contrattazione collettiva.

6. I contratti collettivi sono stipulati secondo i criteri e le modalità previsti nel titolo VI e sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

7. I provvedimenti di istituzione, modificazione o soppressione delle posizioni dirigenziali e quelli di definizione delle dotazioni organiche sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 3

Potere di organizzazione

1. L'Amministrazione e gli enti assumono ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione e gli enti operano con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti alla organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

Art. 4

Criteri di organizzazione

1. L'Amministrazione e gli enti sono organizzati secondo i seguenti criteri:

- a. collaborazione e responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- b. flessibilità nella organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi

- di riconversione professionale e di mobilità del personale;
- c. articolazione delle strutture per funzioni omogenee e per centri di imputazione delle responsabilità;
- d. determinazione, per ciascun tipo di procedimento, dell'unità organizzativa e del funzionario responsabile del procedimento;
- e. chiarezza e trasparenza nella gestione amministrativa e pubblicità degli atti e dei procedimenti, salvi i limiti di riservatezza e di segretezza posti dall'ordinamento;
- f. collegamento ed integrazione delle attività delle strutture, attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e l'interconnessione mediante sistemi informativi automatizzati, al fine di migliorare la qualità, l'economicità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di potenziare i supporti conoscitivi per le decisioni pubbliche;
- g. armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione europea, nonché con quelli del lavoro privato.

Art. 5

Rapporti sindacali

1. I contratti collettivi regionali disciplinano i rapporti sindacali e gli istituti della partecipazione delle rappresentanze sindacali.

2. L'Amministrazione e gli enti informano le rappresentanze sindacali, nei casi e modi previsti dai contratti collettivi regionali, sugli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro e sulla qualità dell'ambiente di lavoro e comunque nei seguenti casi:

- a. attuazione delle direttive comunitarie in materia di pari opportunità ai sensi dell'articolo 7, comma 2;
- b. provvedimenti di determinazione delle dotazioni organiche ai sensi dell'articolo 15;
- c. attuazione dei processi di mobilità, con le modalità definite ai sensi dell'articolo 38;
- d. provvedimenti di **variazione provvisoria** delle dotazioni organiche ai sensi dell'articolo 39;

- e. determinazioni dirigenziali sull'attribuzione dei trattamenti economici accessori, ai sensi degli articoli 24, comma 1, lettera h), e 25, comma 1, lettera d);
- f. definizione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti, ai sensi dell'articolo 48;
- g. fissazione del contingente dei posti da mettere a concorso, ai sensi dell'articolo 54, comma 2.

3. Nei casi di cui alle lettere a), c) ed f) del comma 2 e negli altri casi previsti dai contratti collettivi l'Amministrazione e gli enti incontrano le rappresentanze sindacali, su loro richiesta, per l'esame delle materie di cui al comma 2, ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità delle amministrazioni nelle stesse materie. L'esame, se i contratti collettivi non dispongono diversamente, deve espletarsi nel termine tassativo di quindici giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per motivi di urgenza; decorsi tali termini le amministrazioni assumono le proprie autonome determinazioni.

Art. 6

Gestione delle risorse umane

1. L'Amministrazione e gli enti, nella gestione delle risorse umane:
- a. garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
 - b. definiscono criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge regionale 13 settembre 1993, n. 39;
 - c. curano la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione professionale del personale, anche a sostegno ed in attuazione dei processi di mobilità;
 - d. possono erogare trattamenti economici accessori solo se corrispondono a prestazioni effettivamente rese.
2. L'Amministrazione e gli enti curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane, attraverso coordinati processi di

mobilità interna ed esterna, ivi compresa la mobilità verso altre pubbliche amministrazioni, aziende o società private del personale che venga a trovarsi in esubero in conseguenza di deleghe e di trasferimenti di funzioni alle medesime amministrazioni, aziende o società, da attuarsi sentite le associazioni degli enti locali eventualmente interessate e con la salvaguardia delle posizioni giuridiche ed economiche acquisite dal personale soggetto a mobilità.

3. (Abrogato da art. 7 comma 1 L.R.2/2007) *Per esigenze speciali, per le quali non sia disponibile personale con la specifica competenza professionale, l'Amministrazione e gli enti possono conferire incarichi ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente oggetto, durata, luogo e compenso della collaborazione.*

Art. 6 bis (art. 7 L.R. 2/2007)

Attribuzioni di incarichi di elevata professionalità

1. L'Amministrazione, le agenzie, gli enti, per obiettivi e progetti specifici attinenti alle competenze loro attribuite dall'ordinamento, possono conferire ad esperti, la cui competenza risulti adeguatamente documentata, incarichi individuali per prestazioni di elevata professionalità, quando la complessità o la straordinarietà dei problemi da risolvere richiede conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dell'amministrazione conferente e questa abbia preliminarmente accertato l'impossibilità di farvi fronte con le risorse professionali presenti al suo interno.

2. (L.R.3/2008 art. 3 comma 6) Gli incarichi di cui ai commi 1 e 2 devono essere attivati unicamente ad alte professionalità culturali, tecniche e scientifiche non previste dai propri organici.

(L.R.1/2009 art. 1 comma 44) -. Nel comma 2 dell'articolo 6 bis della legge regionale n. 31 del 1998 il secondo periodo è sostituito dal seguente: "Gli incarichi disciplinati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa non possono avere durata superiore ad un anno e sono rinnovabili una sola volta nel quinquennio; per l'esecuzione di programmi o di progetti specifici e determinati, finanziati con fondi regionali o statali o comunitari, attinenti alle com-

petenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione regionale, alle agenzie e agli enti, è consentito estendere la durata dei contratti per l'intero periodo di esecuzione del programma o progetto e, comunque, per una durata non superiore a trentasei mesi rinnovabili una sola volta sino a ugual periodo."

3. Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa sono conferiti previo espletamento di procedure comparative rese pubbliche preventivamente.

3 bis (L.R.3/2008 art. 3 comma 6) Le procedure di selezione comparativa per l'attribuzione degli incarichi di cui al comma 2 non possono consistere in colloqui di tipo motivazionale e sono avviate previo parere vincolante della direzione generale competente in materia di personale.

4. L'Amministrazione, le agenzie e gli enti rendono noti mediante inserimento nelle loro banche dati, accessibili al pubblico per via telematica e nel BURAS, gli incarichi conferiti ai propri consulenti, indicando l'oggetto, l'importo e la durata dell'incarico, intendendosi soppresse le altre diverse forme di pubblicità previste da norme vigenti.

Art. 7

Pari opportunità

1. L'Amministrazione e gli enti, al fine di garantire pari opportunità per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro:

- a. riservano a ciascuno dei sessi, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti nella formazione degli elenchi per la composizione delle commissioni di concorso;**
- b. garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale al loro numero.**

2. L'Amministrazione e gli enti adottano tutte le misure occorrenti per l'attuazione delle direttive comunitarie in materia di pari opportunità.

Art. 8

Direzione politica e direzione amministrativa

1. La Giunta regionale, il Presidente e gli Assessori, se-

condo le rispettive competenze, esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi da conseguire e i programmi da attuare da parte dell'Amministrazione ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano in particolare:

- a. le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
- b. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c. la **quantificazione** delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale; (**L.R. 7/2005 art. 16**) **Per gli anni 2005 e seguenti, le risorse previste dal comma 2 dell'articolo 18 della legge regionale n. 6 del 2004, destinate all'organizzazione interna delle direzioni generali e agli incarichi incentivanti, sono determinate in euro 3.200.000 (UPB S02.056 – Cap. 02072). Le risorse non utilizzate nel corso dell'anno per le predette finalità costituiscono economie di esercizio.) – (L.R. 4/2006 Art. 20 comma 7) “il riparto tra le strutture è disposto ai sensi della lettera c) del comma 1 dell'articolo 8 della legge regionale n.31 del 1998, secondo i criteri deliberati dalla Giunta Regionale”**
- d. la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e. le nomine, designazioni e atti analoghi a essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f. le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti e al Consiglio di Stato;
- g. gli altri compiti ed atti indicati dalla legge regionale 7 gennaio 1977, n. 1, e dalla presente legge.

2. Negli enti tali funzioni sono esercitate dagli organi competenti secondo i rispettivi ordinamenti, fermi restando i poteri di indirizzo e controllo spettanti agli Assessori e alla Giunta regionale.

3. Ai dirigenti dell'Amministrazione e degli enti spetta

l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano le amministrazioni verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresi i procedimenti gestori di cui al capo II e all'articolo 61 della legge regionale 5 maggio 1983, n. 11, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 3 possono essere derogate soltanto a opera di specifiche disposizioni legislative.

5. Le disposizioni di legge o regolamento e le altre disposizioni amministrative previgenti che attribuiscono alla Giunta e ai suoi componenti, ovvero ai presidenti e ai consigli di amministrazione degli enti, la competenza all'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi di cui al comma 3, **ivi compresa l'applicazione di sanzioni amministrative**, devono intendersi nel senso che la competenza è attribuita ai dirigenti.

6. Sono abrogate le seguenti parti della legge regionale 7 gennaio 1977, n. 1:

- a. la lettera h) del comma 3 dell'articolo 2;
- b. **le parole "nonché i relativi interventi" nella lettera i) e la lettera t) del comma 1 dell'articolo 4;**
- c. le parole "curano l'esecuzione delle deliberazioni della Giunta ed, " e le lettere b), c) ed f) del comma 2 dell'articolo 6.

Art. 9

Gestione delle risorse

1. La Giunta regionale, il Presidente e gli Assessori periodicamente, e comunque entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte dei direttori generali, secondo le rispettive competenze provvedono:

a) a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, indicando le scale di priorità;

b) a determinare le risorse finanziarie da destinare alle diverse finalità.

2. I direttori generali, sulla base delle risorse messe a loro disposizione ai sensi del comma 1, determinano i programmi operativi, affidandone la gestione ai direttori dei servizi.

3. I direttori generali verificano periodicamente con i direttori dei servizi lo stato di attuazione dei programmi ad essi assegnati e discutono con essi gli interventi eventualmente occorrenti per garantire il conseguimento degli obiettivi prefissati, ivi compresi i provvedimenti di mobilità del personale all'interno della direzione generale.

4. I direttori generali tengono costantemente informato il componente della Giunta regionale, preposto al ramo dell'Amministrazione di cui la direzione fa parte, sull'esito delle verifiche periodiche e sulle misure adottate per conseguire gli obiettivi prefissati.

5. Il Presidente, gli Assessori e la Giunta regionale valutano periodicamente la corrispondenza degli obiettivi realizzati con quelli assegnati e adottano le conseguenti determinazioni di rispettiva competenza, adeguando ove sia necessario obiettivi, programmi, scale di priorità e ripartizione delle risorse finanziarie.

Art. 10

Controllo interno di gestione

1. Il controllo interno di gestione risponde alle seguenti finalità:

- a. verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti in disposizioni normative, negli atti di programmazione e nelle direttive emanate, secondo le loro competenze, dalla Giunta regionale, dal Presidente della Giunta, dagli Assessori e dagli organi di amministrazione degli enti;
- b. valutare, tenendo in considerazione anche il grado di soddisfazione degli utenti, la funzionalità degli uffici dell'Amministrazione e degli enti, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella gestione delle risorse attribuite ai dirigenti e la rispondenza delle determinazioni organizzative da essi adottate ai criteri indicati nell'articolo 4, fornendo anche elementi utili per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione;
- c. fornire gli elementi conoscitivi necessari al fine di col-

legare l'esito dell'attività di valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati all'allocazione annuale delle risorse.

2. Per l'attuazione del controllo interno di gestione è istituito un apposito ufficio che opera in posizione di autonomia presso l'Assessorato competente in materia di organizzazione e personale e dispone di una distinta dotazione organica.

3. L'ufficio:

- a. stabilisce annualmente, tenuto conto delle priorità eventualmente indicate dalla Giunta regionale, il piano delle rilevazioni dei costi, delle attività e dei prodotti, individuando le aree e le attività da sottoporre a controllo e gli specifici indicatori di efficacia, efficienza ed economicità da rilevare, nonché definendo i parametri e gli indici di riferimento da utilizzare nella valutazione comparativa dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione degli uffici dell'Amministrazione e degli enti;
- b. rileva ed elabora i dati occorrenti per il controllo di gestione; a tal fine l'ufficio ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere alle direzioni generali, ai servizi e alle altre unità organizzative, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti;
- c. riferisce periodicamente i risultati dell'attività di controllo ai competenti organi di direzione politica, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai dirigenti delle strutture sottoposte al controllo, affinché questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione degli uffici di cui sono responsabili;
- d. redige entro il 30 aprile di ogni anno un referto di sintesi sui risultati dell'attività di controllo e lo trasmette al Presidente della Giunta, che sottopone il referto alla valutazione della Giunta e ne invia copia per conoscenza al Consiglio regionale.

Art. 11

Direzione dell'ufficio del controllo interno di gestione

1. Alla direzione dell'ufficio del controllo interno di ge-

stione è preposta una commissione composta da tre esperti di indiscussa autonomia professionale, estranei all'Amministrazione ed agli enti, ad uno dei quali è attribuita la funzione di presidente.

2. La commissione è nominata con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta medesima, adottata su proposta dell'Assessore competente in materia di personale, che la formula previa pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione e su almeno due quotidiani a diffusione nazionale di un invito a presentare candidature. Prima di presentare la proposta alla Giunta, l'Assessore acquisisce su di essa il parere della Commissione consiliare competente in materia di personale, che è tenuta ad esprimerlo entro trenta giorni, decorsi i quali si prescinde dal parere. Col medesimo decreto con cui si procede alla nomina dei commissari è individuato il commissario cui è attribuita la funzione di presidente.

3. Gli esperti devono avere i seguenti requisiti:

- a. elevata e documentata esperienza professionale nel settore dell'analisi e del controllo di gestione di sistemi organizzativi complessi;
- b. ovvero, elevata e documentata competenza scientifica nel medesimo settore, desunta dal corso di studi, dallo svolgimento di attività didattiche o di ricerca nelle Università o in altre istituzioni di alta qualificazione nonché dalle pubblicazioni scientifiche.

4. Non possono far parte della commissione di direzione del servizio del controllo di gestione coloro che rivestano cariche pubbliche elettive ovvero cariche in partiti politici o in sindacati ovvero abbiano rivestito le suddette cariche nei dodici mesi precedenti la nomina.

5. Il rapporto di lavoro dei componenti della commissione con l'Amministrazione è regolato da contratto quadriennale di diritto privato ed ha carattere pieno ed esclusivo.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DOTAZIONE ORGANICA

Art. 12

Strutture organizzative

1. L'Amministrazione è organizzata in direzioni generali e servizi.

2. Le direzioni generali sono le strutture organizzative di primo grado dell'Amministrazione e sono sovraordinate ai servizi.

3. I servizi sono strutture organizzative di secondo grado, costituite per l'esercizio anche decentrato di funzioni omogenee, affini o complementari di carattere permanente o continuativo.

4. I servizi possono essere articolati in ulteriori unità organizzative **di livello inferiore**, al fine di un'ottimale distribuzione delle responsabilità o per esigenze di decentramento.

5. I servizi e le loro articolazioni organizzative rispondono ai seguenti criteri:

- a. organicità della struttura per attività omogenee e complementari;
- b. razionalizzazione della distribuzione delle competenze, al fine di eliminare sovrapposizioni e duplicazioni;
- c. rilevanza, sotto il profilo quantitativo e qualitativo, delle attività svolte e delle risorse umane e materiali assegnate.

6. Alle direzioni generali e ai servizi sono preposti dirigenti.

7. Alle ulteriori unità organizzative sono preposti dipendenti di qualifiche funzionali inferiori a quella di dirigente.

Art. 13

Istituzione delle strutture

1. All'istituzione, modificazione o soppressione delle direzioni generali si provvede con legge.

2. I servizi sono istituiti, modificati o soppressi con decreto del Presidente della Giunta, previa conforme deli-

berazione della Giunta medesima, su proposta motivata dell'Assessore competente in materia di organizzazione e personale, di concerto con il componente della Giunta preposto al ramo dell'Amministrazione cui il servizio fa capo, sentito il direttore generale competente.

3. Le ulteriori articolazioni organizzative dei servizi sono istituite, modificate o soppresse con decreto del componente della Giunta regionale competente nel ramo dell'Amministrazione, su proposta motivata del direttore generale, nell'osservanza dei criteri di cui al comma 5 dell'articolo 12 e di eventuali direttive generali emanate dalla Giunta regionale. Non possono essere istituite articolazioni le cui indennità non trovino copertura nel fondo assegnato alla direzione generale interessata per la retribuzione delle funzioni di coordinamento e di responsabilità.

4. I decreti istitutivi dei servizi e delle loro articolazioni organizzative ne specificano la denominazione, i compiti e la dipendenza funzionale.

Art. 14

Posizioni dirigenziali di staff e ispettive

1. Con la stessa procedura prevista per i servizi dall'articolo 13, comma 2, sono costituite le posizioni funzionali dirigenziali di staff, di cui all'articolo 21, comma 3, lettera d), e ne sono definite contestualmente le competenze. Con la medesima procedura è determinato il contingente numerico dei dirigenti ispettori di cui all'articolo 27.

Art. 15

Dotazioni organiche e rilevazione dei carichi di lavoro

1. **Aggiuntivo (L.R. 7/2005 art. 15) Per l'anno 2005, e comunque sino all'attuazione del processo di trasferimento di funzioni alle autonomie locali e di riordino delle competenze degli organi di governo regionale, la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione di cui al comma 1 art. 15 è determinata nel numero corrispondente al personale comunque in servizio alla data del 31 dicembre 2004, aumentato dei posti relativi a particolari figure professionali da assumere, nei limiti delle risorse disponibili, per garantire specifici fabbisogni e fatti salvi gli inquadramenti da**

disporre ai sensi degli articoli 2 e 3 della legge regionale n. 11 del 2002 nonché quelli previsti dalla presente legge. Con il procedimento del citato articolo 15 della legge regionale n. 31 del 1998, sono rideterminate le dotazioni delle direzioni generali e attivato il conseguente processo di mobilità del personale.

2. La disposizione del comma 1 si applica agli enti regionali di cui all'articolo 69 della legge regionale n. 31 del 1998 e successive modifiche ed integrazioni; gli atti di determinazione delle dotazioni organiche sono soggetti alla approvazione della Giunta regionale.

Le dotazioni organiche di ciascuna direzione generale, distinte per qualifiche funzionali e profili professionali, e quella complessiva del ruolo unico dell'Amministrazione sono definite, con periodicità non superiore al triennio, con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa conforme deliberazione della Giunta medesima, su proposta dell'Assessore competente in materia di organizzazione e personale, avvalendosi della rilevazione dei carichi di lavoro delle strutture organizzative.

3. La rilevazione dei carichi di lavoro è effettuata con riferimento alla media delle quantità di atti o di operazioni prodotti in ciascuno degli anni presi in considerazione, ai tempi standard di esecuzione delle attività e al grado di copertura del servizio reso in rapporto alla domanda espressa e potenziale.

4. Con la procedura di cui al comma 1 è definita la dotazione organica dei dirigenti sulla base del numero delle direzioni generali, dei servizi e delle posizioni funzionali dirigenziali costituite ai sensi dell'articolo 14. Con lo stesso provvedimento la dotazione può essere ripartita in un'area dirigenziale amministrativa ed in aree dirigenziali tecniche.

5. Qualora le dotazioni organiche ridefinite con le procedure dei commi 1 e 3 comportino maggiori oneri finanziari, si provvede con legge.

Art. 16

Strutture organizzative e dotazioni organiche degli enti

1. Gli enti procedono con cadenza almeno triennale, e comunque quando vi proceda l'Amministrazione, alla revi-

sione delle proprie strutture organizzative e delle dotazioni organiche sulla base dei criteri previsti nel presente titolo e avuto particolare riguardo alle dimensioni dell'ente e alla sua complessità organizzativa.

2. Gli atti adottati dagli enti ai sensi del presente articolo rientrano, ai fini dell'esercizio del controllo preventivo, tra quelli indicati alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 della legge regionale 15 maggio 1995, n. 14.

3. Qualora un ente non proceda contestualmente all'Amministrazione alla revisione delle proprie strutture organizzative e dotazioni organiche e all'attuazione dei conseguenti processi di mobilità, l'Assessore competente in materia di personale, previa fissazione di un termine entro cui provvedere non inferiore a trenta giorni, nomina un commissario che procede in luogo degli organi dell'ente, salvo il potere della Giunta regionale di adottare ulteriori provvedimenti in sede di vigilanza sugli organi.

Art. 17

Coordinamento delle iniziative in materia di uffici e personale

1. Gli schemi dei provvedimenti legislativi e regolamentari e gli altri atti contenenti disposizioni in materia di organizzazione degli uffici o in materia di personale comunque sottoposti alle deliberazioni della Giunta, nonché i provvedimenti di competenza dei componenti della Giunta regionale incidenti nelle medesime materie, sono rispettivamente proposti alla Giunta o adottati previa intesa con l'Assessore competente in materia di personale.

Art. 18

Soppressione di competenze di organi collegiali e modifiche alle norme

Sul comitato amministrativo del FITQ:

1. Sono soppresse le competenze relative all'organizzazione degli uffici e del lavoro e alla gestione del personale di commissioni, comitati e collegi comunque denominati, non previsti dalla presente legge, operanti presso l'Amministrazione e gli enti in forza di leggi, regolamenti e atti amministrativi. Sono fatti salvi il comitato amministrativo

e il collegio dei revisori del Fondo per l'integrazione del trattamento di quiescenza, di previdenza e di assistenza del personale dipendente dall'Amministrazione regionale, di cui alla legge regionale 5 maggio 1965, n. 15, modificata dalla legge regionale 3 novembre 1995, n. 27, e i corrispondenti organi degli enti.

2. Le lettere a) e b) del primo comma dell'articolo 14 della legge regionale n. 15 del 1965, come modificato dall'articolo 2 della legge regionale n. 27 del 1995, sono sostituite dalle seguenti:

“ a) direttore della direzione generale competente in materia di personale, che lo presiede;

b) dal direttore della direzione generale competente in materia di riforma della Regione;”.

3. I commi secondo e terzo dell'articolo 14 della legge regionale n. 15 del 1965, come modificati dall'articolo 2 della legge regionale n. 27 del 1995, sono sostituiti dai seguenti:

“I componenti di cui al primo comma, nei casi di assenza, impedimento o vacanza, sono sostituiti da coloro che ne fanno le veci e, nel caso dei rappresentanti del personale di cui alle lettere e) ed f), dai supplenti appositamente designati.

I componenti di cui alle lettere e) ed f) ed i relativi supplenti sono nominati dall'Assessore del personale su designazione delle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative”.

Art. 19

Relazione annuale sullo stato e i costi dell'organizzazione amministrativa regionale

1. Contestualmente alla proposta di bilancio annuale la Giunta regionale presenta al Consiglio una relazione sullo stato e i costi dell'organizzazione amministrativa regionale, con particolare riferimento, per l'Amministrazione e gli enti, a:

- a. istituzione, accorpamento e soppressione dei servizi e delle loro articolazioni organizzative;
- b. iniziative per la diffusione delle nuove tecnologie di comunicazione e di automazione delle attività amministrative;

- c. andamento dei costi per l'acquisto, la costruzione, la locazione e la manutenzione delle sedi degli uffici regionali;
- d. programmi di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione del personale;
- e. stato dell'organico, con la evidenziazione della sua composizione per sessi, della quota di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, delle unità di personale in posizione di comando, di distacco e di aspettativa per mandato politico o sindacale;
- f. programmi di mobilità e di copertura delle vacanze d'organico;
- g. andamento delle spese per il personale dipendente;
- h. quantificazione dei costi per l'acquisizione di prestazioni lavorative mediante contratti di collaborazione, mediante affidamenti di consulenze, studi e progettazioni, ovvero mediante convenzioni con altri enti pubblici o privati per l'istruttoria di pratiche e lo svolgimento di attività amministrative per conto della Regione, distinguendo le spese per attività occasionali o di carattere straordinario e le spese aventi carattere ordinario o continuativo.

Art. 20

Uffici per le relazioni col pubblico

1. Nell'articolo 5 della legge regionale 15 luglio 1986, n. 47 (Norme sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione Sardegna), dopo il secondo comma sono aggiunti i seguenti:

“L'ufficio per le relazioni con il pubblico istituito presso la Presidenza della Giunta attua iniziative di comunicazione di pubblica utilità, al fine di assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture, ivi comprese le iniziative in materia di relazioni con il pubblico realizzate nell'ambito degli altri rami dell'Amministrazione.

Il medesimo ufficio inoltre coordina le attività degli uffici per le relazioni con il pubblico istituiti presso gli altri rami dell'Amministrazione, presso l'Azienda delle foreste demaniali e presso gli enti.”

TITOLO III **DIRIGENZA**

Art. 21

Qualifica dirigenziale e relative funzioni

1. La dirigenza è ordinata in un'unica qualifica.
2. In ciascuna struttura organizzativa, il dirigente preposto alla struttura di più elevato livello è, limitatamente alla durata della preposizione, sovraordinato al dirigente preposto a quella di livello inferiore, eccezion fatta per i dirigenti che rispondono direttamente agli organi politici.
3. Ai dirigenti competono funzioni:
 - a) di direzione generale;
 - b) di direzione di servizio;
 - c) di vigilanza e ispettive;
 - d) di studio, di ricerca e di consulenza.
4. I dirigenti esercitano le funzioni loro attribuite nel rispetto della legge, dei regolamenti e degli atti di indirizzo emanati dalla Giunta, dal Presidente e dagli Assessori.
5. I dirigenti hanno l'obbligo di esprimere al Presidente della Giunta o all'Assessore ovvero al dirigente sovraordinato il loro dissenso per le direttive e i provvedimenti ritenuti illegittimi; hanno inoltre la facoltà di esprimere il loro parere per ragioni attinenti al merito. Su ordine scritto, essi sono tenuti a dare attuazione alle direttive e ai provvedimenti per i quali abbiano espresso il loro dissenso, qualora non si tratti di atti vietati dalla legge penale.
6. Il Presidente della Giunta e gli Assessori non possono revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. In caso di inerzia o ritardo essi possono fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, essi possono nominare un commissario ad acta. Il Presidente della Giunta e gli Assessori possono altresì nominare, previa contestazione, un commissario ad acta in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente, che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico. Nei

casi di urgenza si può prescindere dalla contestazione. Dei provvedimenti di nomina dei commissari ad acta adottati dagli Assessori è data contestuale comunicazione al Presidente della Giunta.

7. Gli atti adottati dai dirigenti sono denominati “determinazioni”. Le determinazioni adottate dai direttori generali e dai dirigenti ispettori sono definitive. Contro le determinazioni adottate dagli altri dirigenti è dato ricorso al competente direttore generale, che decide in via definitiva.

8. Il Presidente della Giunta e gli Assessori hanno facoltà di procedere in ogni tempo all’annullamento d’ufficio, per motivi di legittimità, delle determinazioni adottate dai dirigenti degli uffici afferenti al ramo di amministrazione cui essi sono preposti, ove sussista un interesse pubblico attuale all’annullamento.

9. Le determinazioni adottate dai dirigenti devono essere comunicate al competente componente della Giunta, con le modalità dal medesimo determinate. Le determinazioni comprese nelle categorie specificate in apposito decreto del Presidente della Giunta, emanato su conforme deliberazione della Giunta medesima, sono pubblicate, anche per estratto, nel Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 22

Responsabilità dirigenziale

1. I dirigenti sono responsabili del risultato dell’attività svolta in dipendenza delle funzioni loro conferite, della realizzazione dei programmi loro affidati e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

2. L’inosservanza delle direttive e i risultati negativi della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa sono contestati con atto scritto:

- a. del componente della Giunta competente nel ramo dell’Amministrazione nei confronti del direttore generale e del dirigente che risponde direttamente all’organo politico;
- b. del Presidente della Giunta nei confronti del dirigente ispettore;
- c. del direttore generale nei confronti dei restanti dirigenti.

3. Al dirigente devono essere in ogni caso assicurati l'assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni e giustificazioni, nonché l'accesso alla documentazione che possa risultare utile per lo svolgimento della sua difesa.

4. L'accertamento delle responsabilità deve tener conto, anche sulla base delle risultanze obiettivamente emergenti dai controlli di gestione effettuati ai sensi dell'articolo 10, delle condizioni organizzative ed ambientali, se tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di mezzi e di personale che possano aver influito sull'esercizio delle funzioni dirigenziali.

5. L'accertata responsabilità dirigenziale per l'inosservanza delle direttive o il risultato negativo della gestione comporta, in relazione alla sua gravità:

- a. la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro incarico di pari livello;
- b. la revoca dell'incarico e la destinazione ad altro incarico di livello inferiore, con l'esclusione dal conferimento di incarichi di livello dirigenziale corrispondente a quello revocato per un periodo non inferiore a due anni;
- c. il collocamento a disposizione, con la privazione del trattamento economico accessorio, per un periodo massimo di un anno;
- d. il recesso dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice civile e dei contratti collettivi.

6. Gli eventuali provvedimenti sanzionatori sono adottati dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore competente in materia di personale.

7. Restano ferme le disposizioni vigenti in materia di responsabilità previste per tutti i dipendenti regionali.

Art. 23

Compiti del dirigente

1. Il dirigente:

- a. cura la combinazione ottimale delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e temporali assegnategli, allo scopo di perseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- a. controlla costantemente il grado di raggiungimento dei

- risultati, identificando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed agendo per la soluzione dei problemi che sorgono;
- c. promuove la semplificazione e l'ottimizzazione delle procedure e l'innovazione, anche facilitando l'adozione di modalità sperimentali nella realizzazione delle attività;
 - d. favorisce l'integrazione della propria struttura nel sistema amministrativo regionale e la comunicazione con i diversi soggetti, istituzionali e non, interessati alla sua attività;
 - e. promuove e incentiva la crescita professionale e la motivazione delle risorse umane impegnate nella struttura;
 - f. *richiede i pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di sua competenza; (abrogata da L.R. n.6/2000)*
 - g. svolge i procedimenti disciplinari di competenza.

Art. 24

Compiti del direttore generale

1. Il dirigente cui sono conferite funzioni di direttore generale, oltre a quanto previsto dall'articolo 23:
- a. collabora con gli organi di direzione politica, esprimendo pareri, formulando proposte e fornendo le informazioni utili per la decisione;
 - b. cura l'attuazione delle direttive generali, dei piani e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, affidandone di norma la gestione ai direttori dei servizi, in conformità alle rispettive competenze, e ripartendo fra di essi le risorse strumentali assegnate alla direzione generale;
 - c. dirige, controlla e coordina l'attività dei direttori dei servizi e degli altri dirigenti facenti capo alla direzione generale cui è preposto, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
 - d. **propone la promozione e la resistenza alle liti e le relative conciliazioni, rinunce e transazioni;**
 - e. **richiede i pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e risponde ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;**

- f. decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;
- g. tenuto conto delle risultanze emergenti dalla periodica rilevazione dei carichi di lavoro e sentiti i direttori dei servizi, assegna e trasferisce ai medesimi servizi o direttamente alla direzione generale il personale a questa attribuito;
- h. adotta gli atti di competenza inerenti l'organizzazione e la gestione del personale e, nel rispetto dei contratti collettivi, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori per quanto di competenza.

Art. 25

Compiti del direttore di servizio

1. Il dirigente cui sono conferite funzioni di direttore di servizio, oltre a quanto previsto dall'articolo 23:

- a. collabora con il direttore generale sovraordinato, formulando proposte e fornendo informazioni utili alla definizione dei programmi da realizzare e alla determinazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici;
 - b. cura la gestione delle attività di competenza del servizio e degli altri compiti ad esso delegati dal direttore generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - c. dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici che da esso dipendono;
 - d. nel rispetto dei contratti collettivi, provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori per quanto di competenza;
 - e. identifica, in base alla legge regionale 22 agosto 1990, n. 40, i responsabili dei procedimenti che fanno capo al servizio e vigila, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, sul rispetto dei termini e degli altri adempimenti di loro competenza e sull'attuazione delle norme in materia di regolarità, pubblicità, trasparenza e partecipazione nei procedimenti amministrativi.
- e1. **richiede i pareri alle strutture interne al ramo di amministrazione di appartenenza;**
 - e2. nelle materie di competenza del servizio svolge le fun-

zioni attribuite dalla Legge 24 novembre 1981, n.689, all'autorità competente a ricevere i rapporti sulla violazione delle disposizioni per le quali è prevista una sanzione amministrativa e dirige le attività di accertamento, contestazione e notifica.

Art. 26

Compiti del dirigente assegnato a studi e ricerche

1. Il dirigente cui sono conferite funzioni di studio, di ricerca e di consulenza svolge, all'interno della struttura cui è assegnato o alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta o di un Assessore, nel rispetto delle norme di legge che disciplinano la composizione e le funzioni degli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici, compiti di:
- a. studio delle questioni di natura scientifica, tecnica, economica e giuridica nelle materie di competenza;
 - b. predisposizione di documenti, relazioni, pareri e proposte;
 - c. elaborazione di schemi di disegni di legge e di atti generali;
 - d. collaborazione alla definizione di obiettivi e strategie di intervento.

Art. 27

Compiti del dirigente ispettore

1. Il dirigente cui sono conferite funzioni di vigilanza e ispettive effettua ordinariamente, sulla base delle direttive della Giunta regionale e secondo programmi di attività definiti collegialmente dagli ispettori, ispezioni presso l'amministrazione e gli enti, volte ad accertare la regolare applicazione delle leggi e dei regolamenti e la regolarità amministrativo-contabile, nonché l'adeguata e corretta utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio sottoposto a ispezione, tenendo anche conto delle segnalazioni dell'utenza e delle organizzazioni di categoria.

2. Il dirigente ispettore provvede altresì, su disposizione o autorizzazione del Presidente della Giunta, alle inchieste e alle ispezioni di carattere straordinario che si renda necessario effettuare in determinati uffici dell'Amministrazione e degli enti.

3. Nello svolgimento delle attività ispettive egli ha il potere di verificare ed acquisire atti e di ricevere testimonianze, delle quali redige processo verbale. Qualora l'ufficio oggetto dell'ispezione rifiuti l'esibizione di particolari atti o documenti, il dirigente ispettore ne riferisce immediatamente al Presidente della Giunta.

4. Al termine degli accertamenti, il dirigente ispettore riferisce al Presidente della Giunta l'esito dell'ispezione o dell'inchiesta affidatagli, segnalando tutte le irregolarità accertate e formulando proposte sui provvedimenti da adottare. In caso di urgenza propone immediatamente agli organi competenti i provvedimenti necessari per eliminare gli inconvenienti rilevati. Trasmette inoltre alla direzione generale del personale copia della relazione ispettiva, per le parti concernenti le disfunzioni riscontrate nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale, e comunica tutti i fatti che possono dar luogo a provvedimenti disciplinari.

5. Il dirigente ispettore che, nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi fatti costituenti reato, per la cui punibilità non sia prescritta querela dell'offeso, è tenuto a farne rapporto direttamente alla competente autorità giudiziaria ai sensi dell'articolo 331 del codice di procedura penale.

6. Il dirigente ispettore con maggior anzianità di servizio dirige la struttura di supporto dell'attività ispettiva e coordina i dirigenti ispettori, fermo restando che degli incarichi loro affidati essi rispondono direttamente al Presidente della Giunta.

Art. 28

Attribuzione delle funzioni dirigenziali

1. Le funzioni di direttore generale e di ispettore sono conferite con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, previa conforme deliberazione della Giunta regionale, adottata su proposta del componente della Giunta competente nel ramo dell'Amministrazione cui fa capo la direzione generale e su proposta del Presidente della Giunta per quanto riguarda gli ispettori.

2. Le funzioni di direttore generale e di ispettore sono conferite a dirigenti dell'Amministrazione o degli enti con capacità adeguate alle funzioni da svolgere.

3. Alla direzione generale dell'area legale è preposto un avvocato abilitato al patrocinio davanti alle magistrature superiori. Le funzioni di direzione generale del Corpo forestale e di vigilanza ambientale sono conferite ad un dirigente appartenente al Corpo medesimo, che assume la denominazione di comandante del Corpo forestale e di vigilanza ambientale.

1. Le funzioni di direzione di servizio nonché quelle di studio, ricerca e consulenza sono conferite a dirigenti dell'Amministrazione con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, su proposta del componente della Giunta regionale competente nel ramo dell'Amministrazione, sentito il direttore generale della struttura di destinazione.

2. I decreti di attribuzione e revoca delle funzioni dirigenziali sono pubblicati per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione.

3. La proposta di attribuzione delle funzioni dirigenziali deve tenere conto delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, in relazione alla natura e alle caratteristiche della funzione da conferire e dei programmi da realizzare, nonché ai risultati conseguiti nelle precedenti esperienze di servizio.

7. L'attribuzione delle funzioni ha durata quinquennale e deve tassativamente essere rideliberata entro la scadenza. Decorsi quindici giorni da tale termine, o sessanta giorni dalla sopravvenuta vacanza, senza che gli organi competenti abbiano provveduto, ad essi si sostituisce il Presidente della Giunta, che procede immediatamente, anche in mancanza delle deliberazioni, delle proposte e dei pareri previsti dall'ordinaria procedura di conferimento. **L'attribuzione delle funzioni di studio, ricerca e consulenza alle dirette dipendente del presidente o degli assessori ha durata stabilita col decreto di attribuzione delle funzioni medesime e deve essere confermata entro trenta giorni dall'insediamento del rispettivo organo di direzione politica.**

8. (L.R. 4/2006 art. 20 comma 21) **Con la procedura prevista dal comma 4 il provvedimento di attribuzione delle funzioni può essere revocato e il dirigente destinato a diversa funzione dirigenziale, per esigenze attinenti all'ottimale**

utilizzo delle competenze professionali, in relazione agli obiettivi, alle priorità date e ai programmi da realizzare ovvero in conseguenza di processi di riorganizzazione. Il provvedimento deve essere specificatamente motivato e non può implicare giudizio negativo sull'operato del dirigente, nel qual caso si applica il comma 22. (comma 22) La revoca non può essere disposta nei dodici mesi successivi all'insediamento della Giunta regionale. Al dirigente trasferito a funzione dirigenziale di minor valore economico è conservata l'originaria indennità fino alla scadenza del precedente incarico, ma comunque non oltre i dodici mesi.

9. L'attribuzione delle funzioni di direzione generale deve essere confermata o revocata entro i tre mesi successivi all'insediamento di una nuova Giunta regionale.

Art. 29

Dirigenti esterni

1. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite anche a persone estranee all'Amministrazione e agli enti, in possesso del diploma di laurea, che abbiano capacità adeguate alle funzioni da svolgere ed abbiano svolto per almeno un quinquennio funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private. Tali funzioni possono essere conferite per non più di un quinquennio, rinnovabile per una sola volta, nel limite del 20 per cento del totale delle direzioni generali.

2. Il trattamento economico dei dirigenti esterni è stabilito nel contratto di assunzione. La Giunta regionale approva preliminarmente i criteri per la definizione di tale trattamento, che non può essere inferiore a quello dei direttori generali interni e deve tener conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali possedute dal nominando.

3. Agli esterni si applicano, per tutta la durata dell'incarico, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dirigenti regionali, ivi compreso il licenziamento in caso di inosservanza delle direttive generali o di risultato negativo della gestione, con le procedure e le garanzie di cui all'articolo 22.

4. Agli esterni si applica altresì il comma 9 dell'articolo

28, garantendo al revocato, a titolo di indennità, la metà della retribuzione contrattualmente spettantegli per il periodo intercorrente tra la revoca e l'ordinaria scadenza del contratto.

(L.R. 4/2006 Art.20 comma 11 modificato da L.R. 2/2007 e 3/2008) **L'Amministrazione, gli enti e le agenzie del comparto di contrattazione collettiva regionale, nei limiti delle risorse stanziare nei rispettivi bilanci a copertura delle funzioni dirigenziali, quando il numero dei dirigenti in servizio si presenti insufficiente rispetto alle posizioni istituite, possono attribuire le funzioni medesime a dirigente di altra amministrazione o ente pubblico, collocato in comando, aspettativa o fuori ruolo secondo l'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza; l'attribuzione non può avere durata superiore a tre anni. È fatta salva la norma dell'articolo 29 della legge regionale n. 31 del 1998 per le funzioni di direttore generale. L'Amministrazione, gli enti e le agenzie del comparto di contrattazione collettiva regionale, fino all'espletamento dei concorsi pubblici per l'accesso alla qualifica dirigenziale, e per un numero non superiore al 50 per cento dei posti messi a concorso, sono autorizzati ad attribuire le funzioni di direzione di servizio a dipendenti della categoria D ed area C del Corpo forestale in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale e delle competenze professionali richieste per l'attuazione di specifici obiettivi assegnati alla struttura. Al dipendente incaricato spetta, per la durata dell'incarico, il trattamento accessorio del personale con qualifica dirigenziale; tale incarico è strettamente temporaneo, fino all'espletamento di concorsi, e non dà luogo a nessun titolo o riconoscimento di mansioni superiori.**

Art. 30

Sostituzione dei direttori generali e di servizio

1. In ogni caso di assenza temporanea o di vacanza del titolare, le funzioni di direttore generale sono esercitate dal direttore di servizio con maggiore anzianità nella qualifica dirigenziale presente nella direzione generale o, in mancanza di direttori di servizio titolari, dal dirigente con maggiore anzianità nella qualifica fra quelli assegnati alla direzione generale.

2. In caso di temporanea assenza del titolare, le funzioni di direttore di servizio sono esercitate dal funzionario con maggiore anzianità nella qualifica fra quelli assegnati al servizio.

3. In caso di vacanza del titolare, le funzioni di direttore di servizio sono esercitate dal dirigente con maggiore anzianità nella qualifica fra quelli assegnati alla direzione generale di cui il servizio fa parte, escluso il direttore della medesima, o, in mancanza di dirigenti, dal funzionario con maggiore anzianità nella qualifica fra quelli assegnati al servizio.

4. In caso di pari anzianità nella qualifica, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 31

Trattamento economico dei dirigenti

1. Il trattamento economico fondamentale e accessorio dei dirigenti è definito dal contratto collettivo per l'area dirigenziale.

2. Il trattamento accessorio deve essere correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, salvo il caso previsto dall'articolo 28, comma 8. I trattamenti accessori previsti per le funzioni di cui all'articolo 21, comma 3, non sono cumulabili, fatto salvo eventualmente il diritto al trattamento accessorio più favorevole.

3. Il trattamento economico determinato ai sensi dei commi 1 e 2 remunera tutte le funzioni e i compiti attribuiti ai dirigenti, nonché qualsiasi incarico a essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione di appartenenza, presso cui prestano servizio o su designazione della stessa. Nei casi di cui al presente comma, i compensi dovuti dai terzi sono corrisposti direttamente all'amministrazione di appartenenza e confluiscono nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza.

4. La graduazione delle funzioni e responsabilità, ai soli fini del trattamento accessorio, è definita, per l'Amministrazione e per gli enti, con decreto del Presidente della Giunta, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di personale.

(L.R. 4/2006 Art. 20 comma 12) **A decorrere dal 1° gen-**

naio 2006, l'attribuzione di compensi accessori comunque legati al risultato conseguito dai dirigenti nell'esercizio delle loro funzioni e al rendimento del personale, è subordinata all'applicazione e agli esiti dei processi di valutazione, e cessano di essere applicate le disposizioni di legge o dei contratti collettivi in contrasto con la presente norma. Per consentire l'attuazione del sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali, la Giunta regionale istituisce il nucleo di supporto alla valutazione, quale organo di collaborazione e consulenza tecnica ed il comitato dei garanti, quale organo di riesame, a richiesta dell'interessato, della valutazione individuale delle prestazioni dirigenziali. Il nucleo di supporto alla valutazione è composto da tre esperti, interni all'amministrazione, individuati nelle aree funzionali dell'organizzazione, della programmazione e dei controlli interni; il comitato dei garanti è composto da un rappresentante eletto dai dirigenti del comparto regionale e da due esperti della materia, uno interno ed un esterno all'Amministrazione regionale, i cui incarichi hanno durata triennale.

Art. 32

Accesso alla dirigenza

1. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene, con procedure unificate per l'Amministrazione e per gli enti, mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami o mediante corso-concorso selettivo di formazione; nei comuni successivi le disposizioni riferite al concorso per esami sono estese al concorso per titoli ed esami.

2. Al concorso per esami sono ammessi, eventualmente a seguito del superamento di apposita selezione:

- a. i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso di diploma di laurea e con qualifica di dirigente;
- b. i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni in possesso di diploma di laurea e con una anzianità di servizio effettivo di almeno 5 anni in una qualifica per l'accesso alla quale dall'esterno sia prescritto il diploma di laurea;
- c. i soggetti in possesso di diploma di laurea e con qualifica

di dirigente in strutture private, purché con una anzianità di servizio effettivo di almeno 5 anni nella qualifica stessa;

- d. i soggetti in possesso del diploma di laurea ed esercenti una libera professione con almeno 5 anni di iscrizione al relativo albo.

3. Ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione e degli enti è riservato il **20 per cento** dei posti messi a concorso. (L.R. 3 agosto 2009): **In deroga alle disposizioni della legge regionale n. 31 del 1998, articolo 32, comma 3, e articolo 56, nei concorsi pubblici banditi entro il 31 dicembre 2010, la riserva è elevata al 50 per cento**

4. Al corso-concorso selettivo di formazione sono ammessi, a seguito del superamento di apposita preselezione, in numero maggiorato dal 25 sino al 40 per cento rispetto ai posti messi a concorso, candidati in possesso del diploma di laurea e di età non superiore a 35 anni. Ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione e degli enti è riservato nella preselezione un numero di posti pari alla maggiorazione rispetto ai posti messi a concorso e non si applica il limite di età.

5. Il corso ha durata da 18 mesi a due anni, prevede il superamento di un esame intermedio e comprende periodi di applicazione, anche a tempo parziale, presso amministrazioni pubbliche o private. Al termine, i candidati sono sottoposti ad un esame-concorso finale limitato ai soli posti messi a concorso.

6. Durante il corso ai partecipanti esterni è corrisposta una borsa di studio a carico dell'Amministrazione regionale. Ai dipendenti dell'Amministrazione e degli enti è mantenuto il trattamento economico in atto, escluso quello accessorio.

7. Per lo svolgimento del corso, l'Amministrazione può avvalersi, mediante convenzioni, di qualificati istituti pubblici e privati operanti nel campo della formazione professionale dei dirigenti e dei quadri della pubblica amministrazione.

8. Con decreto del Presidente della Giunta, previa conforme deliberazione della Giunta regionale adottata su proposta dell'Assessore competente in materia di personale, sono stabiliti:

1. **(abrogato da L.R. 4/2006 art. 20 comma 25)** *le percentuali, sui posti disponibili, riservate al concorso per esami e al corso-concorso, con riserva a favore di quest'ultimo di almeno un terzo dei posti;*
2. l'ammontare delle borse di studio previste nel comma 6;
3. i criteri per la composizione e la nomina delle commissioni esaminatrici e le modalità di svolgimento dei concorsi e dei corsi-concorsi e delle relative selezioni e preselezioni.

Art. 33

Dirigenza degli enti regionali

1. Gli enti adeguano i loro ordinamenti alle disposizioni del presente titolo ed individuano le funzioni di livello dirigenziale con regolamento, sulla base dei criteri indicati nell'articolo 12, comma 5, ed avuto particolare riguardo alle dimensioni dell'ente e alla sua complessità organizzativa.

2. Negli enti, le funzioni di direzione generale sono conferite con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa conforme deliberazione della Giunta medesima, ad iniziativa dell'Assessore competente in materia di personale e su proposta dei competenti organi istituzionali degli enti, nel rispetto dei criteri previsti dall'articolo 28. Per il conferimento delle altre funzioni dirigenziali, gli enti provvedono in conformità alle disposizioni contenute nello stesso articolo 28.

3. Negli enti non si applica il comma 9 dell'articolo 28.

3. Anche negli enti trovano applicazione il comma 7 dell'articolo 28 e l'articolo 29, ad eccezione del limite del 20 per cento stabilito dal comma 1 del medesimo articolo 29.

Art. 33 bis (art.7 L.R. 2/2007)

Conferimento di funzioni dirigenziali presso altre amministrazioni

1. I dirigenti dell'amministrazione, delle agenzie e degli enti regionali del comparto ai quali siano conferite le funzioni di direttore generale o altra funzione dirigenziale presso amministrazione diversa da quella di appartenenza sono collocati in posizione di comando, con oneri a carico

dell'ente di assegnazione, fatta salva l'applicazione di speciali disposizioni.

2. I dirigenti dell'amministrazione, delle agenzie e degli enti possono, a domanda, salvo diniego, essere collocati in aspettativa per lo svolgimento di attività presso soggetti ed organismi pubblici o privati, senza alcun onere di natura retributiva o previdenziale a carico dell'Amministrazione o degli enti. Si applicano le limitazioni e i divieti previsti nell'art. 23 bis, commi 4, 5 e 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

TITOLO IV

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

Disciplina del rapporto

Art. 34

Trattamento economico

1. Il trattamento economico fondamentale e accessorio è definito dai contratti collettivi.

2. L'Amministrazione e gli enti garantiscono ai propri dipendenti parità di trattamento contrattuale e comunque trattamenti non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi.

3. I contratti collettivi definiscono, secondo criteri obiettivi di misurazione, trattamenti accessori collegati:

- a. alla produttività individuale e collettiva, tenendo conto dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente, la cui valutazione compete ai dirigenti, nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva; della valutazione è data comunicazione scritta al dipendente;
- b. alla attribuzione di particolari posizioni di lavoro e di responsabilità;
- c. all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute;
- d. all'effettuazione di lavoro straordinario.

4. I dirigenti sono responsabili dell'attribuzione dei trattamenti accessori.

Art. 35

Mansioni

1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di mansioni complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

2. Per inderogabili esigenze funzionali, se richiesto dal

dirigente dell'unità organizzativa cui è addetto e senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico, il prestatore di lavoro può essere adibito a svolgere compiti specifici non prevalenti della qualifica superiore, ovvero, occasionalmente e ove possibile con criteri di rotazione, compiti o mansioni della qualifica immediatamente inferiore.

Art. 36

Assegnazione temporanea a mansioni superiori

1. Con provvedimento motivato del direttore generale della struttura di appartenenza, il dipendente può essere adibito, per obiettive esigenze di servizio, a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore a quella di appartenenza:

- a. nel caso di sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, quando l'assenza sia superiore a trenta giorni, per periodi non eccedenti i novanta giorni e nel rispetto del criterio della rotazione dei dipendenti;
- b. nel caso di vacanza di posto in organico, per un periodo non superiore a novanta giorni dal verificarsi della vacanza, salva la possibilità di attribuire le mansioni superiori ad altro dipendente per non oltre novanta giorni ulteriori della vacanza.

2. Non può essere sostituito con le modalità del comma 1 il dipendente comandato o distaccato presso altre amministrazioni.

3. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori disposta ai sensi del comma 1, il dipendente ha diritto al trattamento economico corrispondente per il periodo di espletamento delle medesime.

4. Qualora l'utilizzazione del dipendente per lo svolgimento di mansioni superiori sia disposta per sopperire a vacanza di posto in organico, contestualmente alla data di assegnazione devono essere avviate le procedure per la copertura del posto vacante.

5. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 1, è nulla l'assegnazione del dipendente a mansioni superiori, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il dirigente che ha disposto

l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

6. Non costituisce esercizio di mansioni superiori l'attribuzione di alcuni soltanto dei compiti propri delle mansioni stesse disposta ai sensi dell'articolo 35.

7. Ogni provvedimento previsto nel presente articolo è contestualmente comunicato alla direzione generale competente in materia di personale, che ne dà comunicazione alle organizzazioni sindacali.

8. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano in sede di attuazione della nuova disciplina dell'ordinamento professionale definita dal contratto collettivo regionale e con la decorrenza stabilita nel medesimo contratto. Fino a tale data, in nessun caso lo svolgimento di mansioni superiori può comportare il diritto a differenze retributive.

9. In deroga all'articolo 2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Art. 37

Passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività

1. Fatte salve le disposizioni di maggior favore per il personale recate da leggi speciali, nel caso di trasferimento o conferimento di attività, svolte dall'Amministrazione e dagli enti regionali, ad altri soggetti, pubblici o privati, al personale che passa alle dipendenze di tali soggetti si applica la disciplina del trasferimento di azienda di cui all'articolo 2112 del codice civile, con l'osservanza delle procedure di informazione e di consultazione di cui all'articolo 47, commi da 1 a 4, della legge 29 dicembre 1990, n. 428 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee).

Art. 38

Processi di mobilità

1. In applicazione dei principi di cui all'articolo 6, l'Amministrazione e gli enti curano il costante equilibrio fra esuberanti e carenze dei loro dipendenti, attuando i processi di mobilità disciplinati dal presente articolo.

2. A seguito della definizione periodica delle dotazioni organiche, la direzione generale dell'Amministrazione competente in materia di personale, sulla base degli elenchi nominativi del personale, distinto per qualifiche e profili professionali e distribuito per strutture:

- a. accerta il numero dei posti vacanti nelle dotazioni organiche di ciascuna direzione generale, distinti per qualifiche e profili professionali e per sedi di servizio;
- b. accerta la quantità di personale in esubero in ciascuna direzione generale, distintamente per qualifiche e profili professionali e per sedi di servizio;
- c. predispone l'elenco nominativo di tutti i dipendenti appartenenti a qualifiche e profili professionali che presentino esubero.

3. Gli enti effettuano le operazioni di cui al comma 2 per il personale da essi dipendente.

4. Una volta compiute da parte dell'Amministrazione e degli enti le operazioni di cui al comma 2, la direzione generale dell'Amministrazione competente in materia di personale pubblica sul Bollettino ufficiale della Regione le situazioni di vacanza e di esubero del personale dell'Amministrazione e degli enti, articolate per qualifiche, profili professionali e sedi di servizio.

5. Contestualmente è pubblicato l'avviso e fissato il termine per la presentazione delle domande di trasferimento sui posti vacanti nell'Amministrazione e negli enti, nonché sui posti eventualmente disponibili in altre pubbliche amministrazioni con le quali siano stati stipulati gli accordi previsti dall'articolo 33, commi 2 e 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

6. Qualora, compiute le operazioni di trasferimento a domanda di cui al comma 5, residuino nell'Amministrazione o in un ente eccedenze di personale che riguardino almeno dieci dipendenti, l'Amministrazione o l'ente interessato procede secondo quanto previsto, in materia di eccedenze di personale, mobilità collettiva e gestione del personale in disponibilità, dagli articoli 35 e 35 bis del decreto legislativo n. 29 del 1993, intendendosi come riferiti ai contratti collettivi regionali i richiami fatti in tali articoli ai contratti collettivi nazionali.

7. Con decreto del Presidente della Giunta regionale, da emanarsi su conforme deliberazione della Giunta medesima entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sono disciplinate le procedure per l'attuazione delle operazioni di trasferimento a domanda di cui al comma 5. Il provvedimento è concordato con le organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'articolo 60. In caso di mancato raggiungimento dell'accordo, la Giunta provvede comunque entro il termine di cui al presente comma. Il provvedimento può essere modificato dai contratti collettivi regionali.

Art. 39

Variazione provvisoria delle dotazioni organiche

1. Nelle more della periodica definizione delle dotazioni organiche prevista dall'articolo 15, possono essere adottati provvedimenti di **variazione provvisoria** della dotazione organica delle direzioni generali, ferma restando la dotazione organica complessiva dell'Amministrazione, per far fronte:

a) a sopravvenute carenze nella dotazione di una direzione generale, determinate da cessazioni dal servizio, da collocamenti in aspettativa a tempo indeterminato o dall'attribuzione di nuove incombenze per effetto di norme di legge o di indirizzi votati dal Consiglio regionale, qualora tali carenze siano tali da non poter essere adeguatamente compensate con altre misure organizzative; nel provvedimento sono determinate anche le possibili misure compensative delle carenze che vengono a crearsi nelle direzioni cedenti per effetto del provvedimento medesimo;

b) ad esuberi nella dotazione di una direzione generale, determinati dal sopravvenuto trasferimento ad altra branca dell'Amministrazione di competenze da questa precedentemente esercitate.

2. I provvedimenti di **variazione provvisoria** delle dotazioni organiche sono adottati dall'Assessore competente in materia di personale.

3. Per l'individuazione del personale che deve essere trasferito in attuazione dei provvedimenti di **variazione provvisoria** delle dotazioni organiche si utilizzano, per quanto possibile, i medesimi criteri e priorità che si applicano per la mobilità interna ed esterna.

4. Sono sempre possibili i trasferimenti di personale da una direzione generale all'altra nei limiti delle rispettive dotazioni organiche.

Art. 40

Comandi di personale

1. (L.R. 4/2006 art. 20 comma 8 sostituzione commi 1 e 2) – **L'Amministrazione regionale, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, è autorizzata a disporre o a richiedere il comando di personale degli enti del comparto di contrattazione collettiva regionale e a disporre il comando di proprio personale presso altri enti ed amministrazioni. La stessa Amministrazione è autorizzata a richiedere il comando di personale di altri enti e amministrazioni pubbliche, nel limite di dodici unità nello stesso esercizio finanziario e per un periodo non superiore ad un anno, rinnovabile una sola volta. Il comando è disposto, sentito il dipendente interessato, con provvedimento dell'Assessore competente in materia di personale. Per la realizzazione di specifici progetti, sulla base di intese definite tra l'amministrazione, gli enti e le agenzie regionali, gli enti locali e le aziende sanitarie locali interessate, può disporsi la mobilità temporanea di personale, nei limiti dei fabbisogni e delle risorse stanziata a copertura della dotazione organica dell'amministrazione o dell'ente di assegnazione su cui gravano i relativi oneri. Le intese stabiliscono compiti, modalità e tempi che non possono superare il biennio.**

2. **L.R. 4/2006 art. 20 comma 8 sostituisce commi 1 e 2** *Entro il limite di venti unità in atto durante lo stesso esercizio finanziario, e compatibilmente con le disponibilità esistenti nella dotazione della direzione generale di destinazione, l'Amministrazione può richiedere il comando di personale di ruolo delle amministrazioni e degli enti pubblici. Il comando è richiesto con provvedimento dell'Assessore competente in materia di personale e non può avere per lo stesso dipendente durata complessiva superiore a tre anni.*

3. Le norme del presente articolo si applicano a tutte le ipotesi di comando, ancorché previste da speciali disposizioni, ivi comprese quelle di cui all'art.44 del decreto del

Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n.761, ed esclusi soltanto i comandi presso gli uffici di gabinetto del Presidente della Giunta e degli Assessori e presso i gruppi consiliari regionali ai sensi della legge regionale 18 dicembre 1995, n.37.

4. **Abrogato da L.R. 4/2006 art. 20 comma 8.** *Ai comandi in atto, che non sono computati nella determinazione dei limiti numerici stabiliti dal presente articolo, si applica il limite di durata previsto dai commi 1 e 2; i comandi che abbiano già superato tale limite cessano al centottantesimo giorno dalla data di entrata in vigore della presente legge;*

5. Gli enti applicano le disposizioni del presente articolo con le seguenti modalità:

a) **Abrogata da L.R. 4/2006 art. 20 comma 8.** *il limite massimo dei comandi per ciascuna delle ipotesi di cui ai commi 1 e 2 è determinato dai consigli di amministrazione in misura non superiore all'uno per cento della dotazione organica;*

b) i provvedimenti di disposizione e richiesta dei comandi sono adottati dai consigli di amministrazione;

c) non è consentito disporre o richiedere comandi relativi ad amministrazioni ed enti esterni all'area contrattuale.

Art. 41

Distacchi di personale

1. Non è consentito il distacco di personale dell'Amministrazione e degli enti presso altre amministrazioni, salvo che il distacco debba essere obbligatoriamente disposto in attuazione di leggi nazionali **o per effetto di accordi fra Regioni.**

2. I distacchi in atto cessano al novantesimo giorno dalla data di entrata in vigore della presente legge. Sono tuttavia prorogati i distacchi del personale dei ruoli speciali ad esaurimento previsti dalla legge regionale 21 gennaio 1986, n. 13 (Norme per l'esercizio delle funzioni relative al controllo ed alla lotta degli insetti nocivi, dei parassiti dell'uomo, degli animali e delle piante) e dalla legge regionale 29 gennaio 1990, n. 4 (Modifiche alla legge regionale 25 gennaio 1988, n. 4 "Riordino delle funzioni socio - assistenziali"), fino all'emanazione delle norme di definitiva sistemazione del medesimo personale.

Art. 42

Collocamento fuori ruolo

1. I dipendenti dell'Amministrazione e degli enti che si trovino in aspettativa a tempo indeterminato per mandato politico o sindacale (*Legge Regionale 3 del 7 agosto 2009*): **Il comma 1 dell'articolo 42 della legge regionale n. 31 del 1998, è integrato come segue:**

a) **dopo la parola "sindacale" sono inserite le parole "nonché i dipendenti comandati a tempo indeterminato ai sensi della legge regionale 18 dicembre 1995, n. 37";**

b) **alla fine del periodo è aggiunto il seguente: "I posti della dotazione organica occupati dai dipendenti fuori ruolo sono resi disponibili. Alla cessazione dell'aspettativa o del comando, i dipendenti sono reintegrati nella dotazione organica mediante, ove occorra, l'istituzione di posti soprannumerari che sono assorbiti all'immediato verificarsi delle cessazioni dal servizio".**

sono collocati fuori ruolo, ai sensi degli articoli 58 e 59 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

2. (art. 7 L.R. 2/2007 sostituisce il precedente) **I dipendenti dell'Amministrazione, delle agenzie e degli enti ai quali con contratto a tempo determinato sia conferito, in organismi o enti pubblici, un incarico di funzione dirigenziale o di funzionario dell'area direttiva possono, salvo divieto dell'amministrazione di appartenenza, essere collocati in aspettativa senza assegni, per il periodo di durata del contratto, senza oneri di natura retributiva e previdenziale a carico dell'amministrazione di provenienza ma senza soluzione di continuità, ai fini giuridici, nel rapporto di lavoro con l'Amministrazione.**

Art. 43

Valutazione dei dipendenti

1. Le prestazioni e le caratteristiche professionali dei dipendenti sono soggette a valutazione annuale da parte dei dirigenti dai quali essi dipendono, anche ai fini dello sviluppo professionale.

2. Le modalità della valutazione e del suo eventuale riesame sono definite dal contratto collettivo.

Art. 44

Incompatibilità

1. Il dipendente non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali ovvero assumere impieghi alle dipendenze di soggetti pubblici o privati.

2. Il dipendente può essere autorizzato ad espletare incarichi temporanei a favore di soggetti pubblici o ad assumere cariche in società non aventi fine di lucro.

3. Non è richiesta autorizzazione per le prestazioni rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o presso le cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991, n. 381, né per il percepimento di compensi derivanti:

- a. dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b. dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c. dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d. da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e. da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f. da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso di essi distaccati o in aspettativa non retribuita.

4. Le autorizzazioni previste nel comma 2 sono concesse dal direttore generale competente in materia di personale, o dall'Assessore qualora riguardino direttori generali, nel rispetto dei criteri di cui al comma 8, dopo aver verificato che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e sempreché non ostino ragioni di opportunità in relazione alla necessità di assicurare la trasparenza dell'operato dell'Amministrazione. La richiesta di autorizzazione inoltrata dal dipendente si intende accolta ove, entro trenta giorni dalla presentazione, non venga adottata motivata determinazione di diniego.

5. L'Amministrazione e gli enti non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o da altre fonti normative.

6. Gli incarichi che non rientrano nei doveri d'ufficio, conferiti ai dipendenti direttamente dall'Amministrazione o dagli enti o, su loro designazione, da altri soggetti pubblici, devono essere svolti fuori dell'orario di lavoro. Può essere consentito che siano svolti durante l'orario di lavoro, con recupero dell'orario stesso, purché ciò non pregiudichi il regolare svolgimento delle attività dell'ufficio.

7. La direzione generale competente in materia di personale istituisce l'elenco degli incarichi attribuiti o autorizzati e delle cariche assunte ai sensi del presente articolo con indicazione dei periodi e dei relativi compensi. L'elenco è annualmente inviato per conoscenza al Consiglio regionale e pubblicato all'albo della Presidenza della Giunta.

8. Con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, su conforme deliberazione della Giunta regionale, sono determinati i criteri oggettivi per la concessione delle autorizzazioni di cui al comma 2 e per le designazioni e i conferimenti di incarichi di cui al comma 5. I criteri devono tener conto della specifica professionalità del dipendente e devono essere tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

9. La violazione della disposizione di cui al comma 1 e la violazione del provvedimento negativo di cui al comma 3 costituiscono giusta causa di recesso. Le procedure per l'accertamento delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio tra le parti.

10. L'Assessorato competente in materia di personale e il servizio ispettivo della Regione effettuano verifiche periodiche anche a campione sui dipendenti dell'Amministrazione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 45. Analoghe verifiche sono svolte dagli enti strumentali della Regione tramite i rispettivi servizi del personale e ispettivi ovvero, d'intesa con l'Amministrazione, tramite il servizio ispettivo regionale.

11. Le disposizioni di cui ai commi 9 e 10 entrano in vigore il centovesimo giorno dall'entrata in vigore della presente legge. Entro tale termine devono cessare tutte le attività incompatibili con il divieto di cui al comma 1 e a tale

fine gli atti di rinuncia, comunque denominati, producono effetto dalla data della relativa comunicazione.

Art. 45

Deroga per i dipendenti a tempo parziale

1. Il divieto di cui al comma 1 dell'articolo 44 non si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore alla metà di quella a tempo pieno. Detti dipendenti hanno l'obbligo di comunicare all'Amministrazione o all'ente di appartenenza le attività di lavoro autonomo o subordinato che intendono svolgere, onde ottenerne l'autorizzazione. Essi sono altresì obbligati a comunicare entro quindici giorni l'eventuale variazione dell'attività lavorativa.

2. Non possono essere autorizzati impieghi o attività che comportino un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio del dipendente, né le attività di lavoro subordinato alle dipendenze di una pubblica amministrazione, né gli impieghi ed attività, indicati in via generale con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, su conforme deliberazione della Giunta, che devono essere comunque esclusi in ragione dell'interferenza con i compiti istituzionali. L'Amministrazione o gli enti si pronunciano entro sessanta giorni, decorsi i quali l'autorizzazione si intende rilasciata. Il dipendente che richieda la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale al fine di non essere soggetto al divieto di cui al comma 1 dell'articolo 44 può subordinare tale richiesta all'ottenimento dell'autorizzazione di cui al presente comma.

3. Ai dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi libero-professionali dall'Amministrazione o dall'ente di appartenenza, né da enti pubblici controllati dalla Regione o da società a prevalente partecipazione dell'Amministrazione o degli enti.

4. La violazione del provvedimento negativo e le mancate comunicazioni di cui al comma 2 nonché le comunicazioni risultate non veritiere anche a seguito di accertamenti ispettivi dell'Amministrazione o degli enti costituiscono giusta causa di recesso. Le procedure per l'accertamento

delle cause di recesso devono svolgersi in contraddittorio tra le parti.

Art. 46

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. (sostituito da L.R. 4/2006 art. 20 comma 9) – **L'Amministrazione e gli enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale, relativamente a tutti i profili professionali delle diverse qualifiche funzionali, esclusi il personale dirigenziale e gli avvocati addetti agli uffici legali dell'Amministrazione e degli enti.**

2. Per l'assunzione del personale a tempo parziale si applicano le norme vigenti in materia di personale a tempo pieno.

3. I contingenti di personale da destinare a tempo parziale, i criteri e le precedenze per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, la durata e l'articolazione temporale della prestazione lavorativa, il trattamento economico anche accessorio, il congedo ordinario dei dipendenti a tempo parziale sono disciplinati dai contratti collettivi.

Art. 47

Esercizio delle attività professionali

1. Le attività per cui è richiesta l'iscrizione in albi professionali sono svolte, nell'Amministrazione e negli enti, da dipendenti in possesso dei relativi titoli professionali e di iscrizione all'albo o abilitati da specifiche previsioni di legge.

2. Le attività vanno svolte nel rispetto delle norme, anche deontologiche, che regolano la professione.

3. Per l'accesso ai posti in pianta organica il cui compito principale o esclusivo è l'esercizio di attività professionali sono necessari l'iscrizione all'albo e l'esercizio effettivo dell'attività professionale per almeno tre anni.

4. La cancellazione dall'albo comporta la risoluzione del rapporto d'impiego. La sospensione dall'albo per motivi disciplinari comporta la sospensione dall'impiego per lo stesso periodo, salva la facoltà dell'amministrazione di irrogare altre sanzioni disciplinari.

5. L'attività è svolta dal singolo professionista con piena responsabilità personale, nel rispetto delle direttive impartite, con carattere di generalità, dalla Giunta o dal suo componente preposto al ramo dell'Amministrazione, ovvero dagli organi di amministrazione degli enti.

6. Direttive specifiche possono essere impartite dal professionista gerarchicamente sovraordinato, che in tal caso assume solidalmente la responsabilità per l'attività condotta secondo tali direttive.

7. Il professionista che non condivide le direttive specifiche impartitegli può essere dispensato, su sua motivata richiesta, dal singolo incarico professionale. Qualora non venga dispensato, la responsabilità professionale incombe sul professionista sovraordinato.

8. Il ricorso a professionisti esterni è ammesso esclusivamente in caso di motivata impossibilità dell'Amministrazione o dell'ente di provvedere adeguatamente con proprio personale.

9. Nell'Amministrazione e negli enti si applicano le norme in materia di incentivi recate dall'articolo 18, commi 1 e 1 bis, della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, come modificato dall'articolo 6, comma 13, della Legge 15 maggio 1997, n. 127. **(L.R. 4/2006 art. 20 comma 22) I criteri di riparto e i limiti massimi degli incentivi sono stabiliti dalla Giunta Regionale o dagli organi di amministrazione degli enti.**

9 bis. (L.R. 4/2006 art. 20 comma 23) Le somme riscosse dall'Amministrazione a titolo di diritti ed onorari a seguito di sentenza passata in giudicato o provvisoriamente esecutiva sono dovute, nella misura indicata da Giunta regionale e secondo criteri da essa stabiliti, agli avvocati dell'area legale.

9 ter. (L.R. 4/2006 art. 20 comma 23) I compensi corrisposti ai sensi dei commi 9 e 9 bis sono da considerare comprensivi, se dovuti, agli eventuali oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e sostituiscono le retribuzioni legate al risultato o al rendimento previste dai contratti collettivi, fate salve eventuali integrazioni a carico dei corrispondenti fondi ove le somme ripartite fossero inferiori a detti compensi.

Art. 48

Codice di comportamento

1. Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti è definito, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge, con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta medesima.

2. Il codice è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e consegnato al dipendente all'atto dell'assunzione.

3. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 1, e fino alla definizione del codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione e degli enti, questi si attengono al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni definito ai sensi dell'articolo 58 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 29 del 1993.

CAPO II

Procedimento disciplinare

Art. 49

Infrazioni e sanzioni disciplinari

1. Ai dipendenti dell'Amministrazione e degli enti si applicano i commi 1, 5 e 8 dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

2. Salvo quanto previsto dagli articoli 22 e 44, la tipologia e l'entità delle infrazioni e delle relative sanzioni sono definite dai contratti collettivi.

3. Fino all'adozione di una diversa disciplina contrattuale ai sensi del comma 2, in materia di infrazioni e sanzioni disciplinari, per quanto non espressamente modificato dagli articoli 50 e 51, si applicano le disposizioni dell'articolo 60 della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51.

Art. 50

Procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione e gli enti non possono adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipen-

dente, salvo il rimprovero verbale, senza avergli preventivamente contestato per iscritto l'addebito ed averlo sentito in sua difesa.

2. L'addebito deve essere contestato entro dieci giorni da quando il dirigente competente all'applicazione della sanzione abbia avuto notizia del fatto.

3. Entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione, il dipendente può chiedere di essere sentito a sua difesa con l'assistenza di un professionista di sua fiducia o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, ovvero dieci giorni dalla contestazione dell'addebito qualora il dipendente non abbia chiesto di essere sentito, la sanzione deve essere applicata nei successivi dieci giorni.

4. I termini per la contestazione dell'addebito e l'applicazione della sanzione sono perentori e la loro inosservanza comporta l'estinzione del procedimento.

5. Quando la sanzione da applicare non ha effetti economici, provvede il dirigente diretto superiore del dipendente; in ogni altro caso provvede la direzione generale competente in materia di personale.

6. Il dirigente che applica la sanzione disciplinare ne dà contestualmente comunicazione alla direzione generale competente in materia di personale. Quando l'applicazione della sanzione disciplinare è rimessa alla competenza della predetta struttura, questa, su segnalazione del dirigente, contesta l'addebito al dipendente, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione.

7. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti è effettuata dalla Giunta regionale o dal consiglio d'amministrazione dell'ente, previo espletamento delle procedure di cui al presente articolo, in quanto applicabili, da parte o dell'Assessore competente in materia di personale o del Presidente del consiglio d'amministrazione dell'ente.

8. Con il consenso del dipendente, la sanzione applicabile può essere ridotta, ma in tal caso non è più suscettibile di impugnazione.

9. L'esecuzione della sanzione non può essere differita

di oltre sessanta giorni dalla data in cui il provvedimento diviene definitivo.

10. **(abrogato da L.R. 7/2005)** *Ove il contratto collettivo regionale non preveda una diversa procedura di conciliazione, il dipendente al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può impugnarla davanti al collegio arbitrale di cui all'articolo 51 nei venti giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione, anche a mezzo di un procuratore o dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La sanzione disciplinare è sospesa sino alla pronuncia del predetto collegio. Resta ferma comunque la sospensione cautelare del dipendente cui sia stata irrogata la sanzione del licenziamento.*

11. **(abrogato da L.R. 7/2005)** *Il collegio emette la sua decisione, cui l'Amministrazione e gli enti sono tenuti a conformarsi, entro novanta giorni dalla richiesta di arbitrato. Se il collegio non si pronuncia entro il termine predetto, la sanzione applicata resta senza effetto. Tuttavia l'Amministrazione e gli enti, entro i venti giorni successivi, possono deliberare di adire l'autorità giudiziaria ordinaria. La sanzione applicata in tal caso resta sospesa sino a che non sia stata pronunciata conciliazione giudiziale o sentenza passata in giudicato. Resta ferma comunque la sospensione cautelare del dipendente cui sia stata irrogata la sanzione del licenziamento.*

12. Qualora il procedimento disciplinare non sia stato iniziato ovvero sia stato sospeso in attesa di pronuncia del giudice penale, esso può essere iniziato o ripreso entro e non oltre un anno dal deposito della sentenza definitiva, ferma restando la facoltà di iniziare o riprendere il procedimento disciplinare dopo la pronuncia di ogni sentenza non definitiva.

Art. 51

Collegio arbitrale

(abrogato da art. 20 L.R. 7/2005)

1. *Il collegio arbitrale per i dipendenti dell'Amministrazione e degli enti è composto da un presidente e da altri quattro membri sorteggiati ai sensi del comma 2. Il presidente del collegio arbitrale è designato dal Difensore civico*

regionale tra esperti di provata esperienza e indipendenza e resta in carica tre anni. Il Difensore civico designa altresì un supplente del presidente.

2. Per ciascun provvedimento disciplinare impugnato da un dipendente ai sensi del comma 10 dell'articolo 50, il presidente provvede a comporre il collegio arbitrale sorteggiando due membri in rappresentanza dell'Amministrazione e degli enti e due in rappresentanza dei dipendenti da elenchi di 30 nominativi ciascuno.

3. L'elenco dei rappresentanti dell'Amministrazione e degli enti è formato ogni cinque anni dall'Assessore regionale competente in materia di personale.

4. L'elenco dei rappresentanti dei dipendenti è formato ogni cinque anni mediante elezioni, che in sede di prima applicazione devono svolgersi entro un anno dall'entrata in vigore della presente legge. Le modalità delle elezioni sono definite dal contratto collettivo regionale.

5. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti del collegio. Dopo due assenze consecutive il componente del collegio decade e si procede ad un nuovo sorteggio. Per i dipendenti dell'Amministrazione e degli enti, la partecipazione al collegio è dovere d'ufficio prevalente su ogni altro e l'assenza non giustificata costituisce infrazione grave.

6. Il collegio delibera a maggioranza; in caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.

7. Al presidente del collegio arbitrale, al suo supplente e agli altri componenti si applica quanto previsto per la commissione di disciplina dalla legge regionale 22 giugno 1987, n. 27.

TITOLO V

ACCESSO AL LAVORO

Art. 52

Modalità di accesso

1. L'assunzione agli impieghi nell'Amministrazione e negli enti avviene:

- a. mediante concorso pubblico per esami, per titoli, per esami e titoli o per corso-concorso;
- b. mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro, per le qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità; **si applica l'art.12, comma 4, della Legge 1° dicembre 1997, n.468. È in facoltà dell'Amministrazione e degli enti, per l'assunzione in profili che richiedono il possesso di specifici requisiti di professionalità, deliberare motivatamente il ricorso al concorso pubblico, anche per soli titoli, limitando l'accesso al concorso a coloro che siano in possesso, oltre che del requisito della scuola dell'obbligo, anche degli ulteriori specifici requisiti attinenti al profilo professionale del personale da assumere; tra tali requisiti devono essere prese in specifica considerazione le esperienze professionali acquisite nel servizio prestato a qualunque titolo presso l'Amministrazione o gli enti regionali, anche in qualità di dipendenti di società titolari di contratti di fornitura di servizi, o anche di soci nel caso di società cooperative.**
- c. mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo I della Legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni;
- d. mediante concorso secondo le disposizioni della legge regionale 5 novembre 1985, n. 26, per le assunzioni del personale del Corpo forestale e di vigilanza ambientale.

2. Prima di inoltrare la richiesta di avviamento a selezione degli iscritti alle liste del collocamento, ai sensi della lette-

ra b) del comma 1 e della legge regionale 29 marzo 1993, n. 12, l'Amministrazione e gli enti effettuano una selezione riservata al personale già in servizio in qualifica inferiore da almeno tre anni, che sia in possesso dei requisiti richiesti per i posti da ricoprire. Le prove attitudinali o le sperimentazioni lavorative e la commissione giudicatrice sono le stesse previste per la selezione degli iscritti alle liste del collocamento. Nel caso in cui gli idonei eccedano il numero dei posti disponibili, questi sono attribuiti ai più anziani in servizio e, a parità, ai più anziani d'età. I dipendenti risultati idonei ma non utilmente collocati sono considerati idonei anche nelle successive selezioni per il medesimo profilo professionale.

Non appena esaurita la selezione riservata, si procede alla richiesta di avviamento a selezione degli iscritti alle liste del collocamento per i posti rimasti ancora disponibili e per tutti i posti resisi vacanti nella qualifica inferiore a seguito della selezione riservata.

3. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione, ed a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali.

4. **Nel rispetto del principio di contrattualizzazione della disciplina del rapporto di lavoro pubblico**, con legge regionale saranno disciplinate le modalità con le quali l'Amministrazione e gli enti potranno avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, con particolare riferimento ai contratti a tempo determinato, ai contratti di formazione e lavoro, agli altri rapporti formativi ed alla fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo.

Art. 53

Requisiti e procedure di assunzione

1. I requisiti generali per l'accesso agli impieghi regionali, nonché le categorie riservatarie e i titoli di precedenza e preferenza sono quelli stabiliti per le pubbliche amministrazioni dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio

1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi), fatte salve le diverse disposizioni recate da leggi regionali. **Si applica l'art.12, comma 3 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n.468.** I titoli di studio sono stabiliti dalle norme regionali.

2. L'accesso agli impieghi regionali non è soggetto a limiti di età, salvo deroghe recate dal regolamento sui concorsi di cui al comma 3 in relazione alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione e degli enti.

3. I contenuti dei bandi di concorso, le procedure per la loro emanazione, la tipologia e le modalità di svolgimento delle prove e delle eventuali prove preselettive, la presentazione della documentazione, la composizione e gli adempimenti delle commissioni esaminatrici sono stabiliti da apposito regolamento. Nelle more della sua approvazione si applicano, in quanto compatibili, le norme del decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 1994.

4. Le procedure per le assunzioni previste dalle lettere b) e c) del comma 1 dell'articolo 52 sono disciplinate dalla legge regionale n. 12 del 1993, nonché, in quanto compatibili, dalla legge regionale 13 giugno 1989, n. 41 e dalla legge regionale 3 luglio 1998, n. 21. Per le assunzioni obbligatorie delle categorie protette di cui all'articolo 1 della Legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive integrazioni, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

5. I cittadini degli stati membri dell'Unione europea possono accedere agli impieghi regionali nei casi previsti dall'articolo 37 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e dalle relative disposizioni regolamentari.

6. I bandi di concorso per l'accesso nell'Amministrazione regionale e negli enti, compresi quelli per la dirigenza, prevedono l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

Art. 54

Concorsi unici

1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità ed

ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, l'Amministrazione e gli enti sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

1. Alle assunzioni per concorso del personale dell'Amministrazione e degli enti si provvede con procedure unificate per qualifiche funzionali e profili professionali identici o assimilabili in ragione della tipologia delle prestazioni e dei requisiti per l'accesso.

2. L'Assessore competente in materia di personale, sulla base delle necessità di personale definite dall'Amministrazione e dagli enti ed alle quali non si possa far fronte mediante processi di mobilità, fissa il contingente dei posti da mettere a concorso, definito per specifiche professionalità e sedi di destinazione, e bandisce i relativi concorsi unici.

3. In rapporto al numero dei candidati al concorso, si può procedere a prove preselettive.

4. Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito in misura corrispondente ai posti messi a concorso. Le graduatorie restano efficaci per **tre anni (L.R. 3/2008 art. 3 comma 6)** dalla data della loro pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione, durante i quali possono essere utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti che si rendono disponibili per motivi diversi dall'ampliamento delle dotazioni organiche.

5. I vincitori del concorso sono assegnati all'Amministrazione e agli enti e alle rispettive sedi di servizio secondo i criteri previsti nel bando, con riguardo alle domande di assegnazione degli interessati e rispettando l'ordine della graduatoria. L'Amministrazione e gli enti provvedono alle relative assunzioni.

6. I dipendenti non possono essere trasferiti, (*) dalla sede di destinazione prima che siano trascorsi cinque anni dall'assunzione, fatti salvi i casi di riduzione del contingente organico della struttura di assegnazione e di impossibilità di impiegarli in strutture ubicate nella medesima sede di destinazione.

**(abrogate le parole: "comandati o distaccati")*

Art. 55

Commissioni giudicatrici

1. Le commissioni giudicatrici dei concorsi sono formate da esperti di provata competenza nelle materie del concorso, esterni all'Amministrazione ovvero appartenenti al personale dell'Amministrazione stessa e degli enti, che non siano componenti degli organi di governo ed elettivi dell'Amministrazione e degli enti, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti né designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali. **Alla nomina provvede la Direzione generale competente in materia di personale.**

2. **(Abrogato da L.R. 7/2005)** *I componenti delle commissioni sono sorteggiati da appositi elenchi di almeno 15 esperti, formati ogni biennio dall'Assessore competente in materia di personale in relazione alle diverse aree professionali-culturali, definite dall'Assessore medesimo, nelle quali possono essere compresi i profili professionali del personale regionale, rispettando la norma di tutela delle pari opportunità di cui alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 7. I sorteggi sono effettuati in seduta pubblica. Alle eventuali integrazioni o sostituzioni dei componenti delle commissioni si provvede con sorteggi suppletivi.*

Art. 56

Riserva di posti

1. Nei concorsi pubblici per l'accesso al lavoro in qualifiche funzionali non dirigenziali, **il 20 per cento (art. 20 comma 25 della L.R. 4/2006)** dei posti messi a concorso è riservato al personale di ruolo dell'Amministrazione e degli enti che sia in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla qualifica per la quale si concorre e che abbia prestato servizio per almeno tre anni nell'Amministrazione o negli enti. – **(L.R. 3 agosto 2009): In deroga alle disposizioni della legge regionale n. 31 del 1998, articolo 32, comma 3, e articolo 56, nei concorsi pubblici banditi entro il 31 dicembre 2010, la riserva è elevata al 50 per cento**

Art. 57

Assunzione in servizio

1. Il rapporto di lavoro si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.

2. Il contratto deve prevedere l'effettuazione di un periodo di prova che, se il contratto collettivo non dispone diversamente, ha la durata di un anno di effettivo servizio. Sono esentati dal periodo di prova i dipendenti già inquadrati nei ruoli dell'Amministrazione e degli enti, tranne che per l'accesso alla qualifica di dirigente, e i dipendenti assunti mediante corso-concorso.

3. Il dirigente della struttura presso cui il dipendente ha prestato la propria attività lavorativa trasmette al dirigente competente in materia di personale una relazione sullo svolgimento del periodo di prova entro il trentesimo giorno precedente il termine del medesimo.

4. Il mancato superamento del periodo di prova è dichiarato e comunicato all'interessato dal dirigente competente in materia di personale in uno dei quindici giorni che precedono il termine del periodo di prova.

TITOLO VI CONTRATTAZIONE

Art. 58

Contratti collettivi

1. La contrattazione collettiva per il personale dell'Amministrazione e degli enti è regionale o integrativa. Essa si svolge su tutte le materie relative al rapporto di lavoro ed alle relazioni sindacali.

2. Il personale dell'Amministrazione e degli enti costituisce un unico comparto di contrattazione.

3. Per le figure professionali che, in posizione di elevata responsabilità, svolgono compiti di direzione o che comportano l'iscrizione ad albi professionali ovvero compiti tecnico-scientifici e di ricerca, nonché per il personale del Corpo forestale e di vigilanza ambientale, sono stabilite discipline distinte nell'ambito del contratto di comparto. **(inserito da art. 7 L.R. 7/2007) Per i professionisti che svolgono compiti tecnico-scientifici e di ricerca, la Giunta regionale, nella formulazione degli indirizzi di cui all'art. 63, si ispira alle definizioni e ai criteri contenuti nella Raccomandazione della Commissione Europea dell'11 marzo 2005 riguardante la Carta Europea dei ricercatori.**

4. I dirigenti costituiscono una autonoma e separata area di contrattazione all'interno del comparto.

5. La durata dei contratti collettivi è disciplinata dalla contrattazione collettiva, in coerenza con il settore privato.

6. I contratti collettivi sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 59

Rappresentanza negoziale della Regione ed assistenza dell'ARAN

1. Nella negoziazione dei contratti collettivi regionali la Regione è legalmente rappresentata dal comitato per la rappresentanza negoziale della Regione sarda. Il comitato è composto da tre membri, nominati con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, su conforme

deliberazione della Giunta regionale, che decide anche sulla durata dell'incarico e sul relativo compenso. I membri del comitato sono scelti tra esperti di riconosciuta competenza in materia di relazioni sindacali e di gestione del personale, anche estranei alla pubblica amministrazione, che non rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, che non ricoprano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni e che non siano dipendenti, in servizio o in quiescenza, dell'Amministrazione o degli enti. Il comitato elegge nel suo seno un presidente. Le deliberazioni del comitato sono adottate all'unanimità e sottoscritte da tutti i componenti.

2. Per le attività di segreteria il comitato si avvale di personale dell'Amministrazione regionale messo a sua disposizione sulla base di apposita intesa con l'Assessore competente in materia di personale.

3. Nella sua attività il comitato è assistito dall'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), ai sensi del comma 16 dell'articolo 50 del decreto legislativo n. 29 del 1993. A tal fine l'Assessore regionale competente in materia di personale è autorizzato a definire con l'ARAN le necessarie intese.

4. Le intese definiscono:

- a. le modalità con le quali l'ARAN svolge in favore della Regione, oltre all'assistenza nella negoziazione dei contratti collettivi regionali, altre attività di studio, monitoraggio, documentazione ed assistenza nelle relazioni sindacali;
- b. le modalità di utilizzazione del personale dell'Amministrazione regionale eventualmente messo a disposizione dell'ARAN;
- c. gli oneri a carico della Regione per le prestazioni svolte dall'ARAN in suo favore.

Art. 60

Rappresentanze sindacali nella contrattazione collettiva

1. Il comitato per la rappresentanza negoziale della Regione ammette alla contrattazione collettiva regionale le organizzazioni sindacali che abbiano rispettivamente nel

comparto o nella separata area di contrattazione per la dirigenza una rappresentatività non inferiore al 5%, nonché le confederazioni alle quali dette organizzazioni sindacali sono affiliate.

2. Per la determinazione della rappresentatività si applicano i commi 1 e 3 dell'articolo 47 bis del decreto legislativo n. 29 del 1993.

3. La raccolta dei dati sui voti e sulle deleghe è curata, anche per gli enti, dalla direzione generale dell'Amministrazione competente in materia di personale. L'Amministrazione ha l'obbligo di indicare il funzionario responsabile della rilevazione dei dati e della loro trasmissione al comitato per la rappresentanza negoziale della Regione, che deve avvenire con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni. I dati relativi alle deleghe sono controfirmati, prima del loro invio al comitato, da un rappresentante dell'organizzazione sindacale interessata.

4. In sede di prima applicazione della presente legge, la soglia di rappresentatività delle organizzazioni sindacali ai fini della loro ammissione alla contrattazione collettiva regionale è determinata con riferimento al solo dato associativo.

Art. 61

Autoregolamentazione del diritto di sciopero

1. È condizione per l'ammissione alle trattative contrattuali il deposito di un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, che preveda, per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi essenziali, modalità tali da garantire l'erogazione delle prestazioni indispensabili. Si applicano in materia le disposizioni della Legge 12 giugno 1990, n. 146.

Art. 62

Risorse per la contrattazione

1. L'ammontare massimo delle risorse finanziarie da destinare alla contrattazione collettiva è determinato con apposita norma da inserire nella legge finanziaria.

2. La spesa per gli oneri contrattuali del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti posta a carico

del bilancio della Regione è iscritta, in ragione dell'ammontare determinato ai sensi del comma 1, in un apposito fondo dello stato di previsione dell'Assessorato del bilancio.

3. In esito alla sottoscrizione dei contratti collettivi, l'Assessore competente in materia di bilancio è autorizzato a ripartire, con propri decreti, le somme occorrenti per la copertura dei costi contrattuali, quali risultanti dai prospetti di cui al comma 1 dell'articolo 64, mediante trasferimento dal fondo oneri contrattuali a favore dei capitoli del bilancio della Regione destinati alle spese per il personale dell'Amministrazione e dei capitoli destinati al finanziamento degli enti regionali. Le somme trasferite agli enti devono trovare specifica allocazione nelle entrate dei rispettivi bilanci, per essere assegnate ai pertinenti capitoli di spesa dei bilanci medesimi.

Art. 63

Procedimento di contrattazione

1. Nella contrattazione il comitato per la rappresentanza negoziale della Regione si attiene agli indirizzi stabiliti dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di personale, con deliberazione che deve essere comunicata al Consiglio regionale almeno quindici giorni prima dell'invio al comitato.

2. Il comitato per la rappresentanza negoziale della Regione informa costantemente la Giunta regionale sullo svolgimento delle trattative.

3. Raggiunta l'ipotesi di accordo, il comitato acquisisce il parere favorevole della Giunta regionale sul testo contrattuale e sugli oneri finanziari diretti ed indiretti che ne conseguono a carico dei bilanci dell'Amministrazione e degli enti. La Giunta esprime il parere entro cinque giorni dalla comunicazione del comitato.

4. Acquisito il parere favorevole sull'ipotesi di accordo, il giorno successivo il comitato per la rappresentanza negoziale della Regione trasmette la quantificazione dei costi contrattuali alla sezione regionale del controllo della Corte dei conti ai fini della certificazione dell'attendibilità dei costi quantificati e della loro compatibilità con i limiti stabiliti dalle leggi finanziaria e di bilancio della Regione

e da eventuali strumenti di programmazione finanziaria approvati dal Consiglio regionale.

5. La Corte dei conti delibera nei termini previsti dall'articolo 51, comma 5, del decreto legislativo n. 29 del 1993, decorsi i quali la certificazione si intende effettuata positivamente. L'esito della certificazione è comunicato dalla Corte al comitato per la rappresentanza negoziale della Regione e alla Giunta regionale. Se la certificazione è positiva, il comitato sottoscrive definitivamente il contratto collettivo.

6. Se la certificazione non è positiva, il comitato per la rappresentanza negoziale della Regione, sentita la Giunta regionale, assume le iniziative necessarie per adeguare la quantificazione dei costi contrattuali ai fini della certificazione, ovvero, qualora non lo ritenga possibile, convoca le organizzazioni sindacali ai fini della riapertura delle trattative.

7. In ogni caso, la procedura di certificazione deve concludersi entro quaranta giorni dall'ipotesi di accordo, decorsi i quali il comitato per la rappresentanza negoziale della Regione ha mandato di sottoscrivere definitivamente il contratto collettivo, salvo che si renda necessaria la riapertura delle trattative ai sensi del comma 6.

Art. 64

Quantificazione dei costi contrattuali ed interventi correttivi

1. I contratti collettivi sono corredati da appositi prospetti contenenti la quantificazione degli oneri, nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, e devono prevedere con apposita clausola la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto, ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale, in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

2. Qualora si verificano per qualunque causa, compresi gli effetti economici di decisioni giurisdizionali divenute esecutive, scostamenti rispetto agli stanziamenti previsti per le spese destinate al personale, la Giunta ne riferisce tempestivamente al Consiglio regionale, evidenziando le cause dello scostamento e proponendo l'adozione delle misure correttive idonee a ripristinare l'equilibrio del bilancio,

ove non siano idonee o sufficienti le misure contrattuali previste dal comma 1

Art. 65

Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto dei vincoli di bilancio, sulle materie e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo regionale, tra i soggetti e con le procedure negoziali che quest'ultimo prevede.

2. Per i contratti integrativi dell'area dirigenziale la parte pubblica è la stessa prevista per il contratto collettivo regionale.

3. Non possono in ogni caso essere sottoscritti contratti integrativi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti regionali o che comportino, anche a carico di esercizi successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal contratto collettivo regionale. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

4. Le procedure negoziali per la contrattazione integrativa devono prevedere che, prima della definitiva sottoscrizione dei contratti integrativi, la compatibilità dei relativi costi con i vincoli di bilancio sia accertata dall'ufficio del controllo interno di gestione di cui all'articolo 10.

Art. 66

Interpretazione autentica dei contratti collettivi

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della norma controversa. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui all'articolo 63 sostituisce la norma in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 67

Diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro

1. In materia di diritti e prerogative sindacali nell'Amministrazione e negli enti trova applicazione l'articolo 47 del decreto legislativo n. 29 del 1993, intendendosi sostituiti i contratti collettivi nazionali con i contratti collettivi regionali.

Art. 68

Aspettative e permessi sindacali

1. Il contratto collettivo regionale determina i limiti massimi delle aspettative e dei permessi sindacali retribuiti e le modalità di utilizzazione e distribuzione delle aspettative e dei permessi tra le confederazioni e le organizzazioni sindacali aventi titolo sulla base della loro rappresentatività e con riferimento a ciascuna area separata di contrattazione, a fini di contenimento, trasparenza e razionalizzazione e garantendo in ogni caso l'applicazione della Legge n. 300 del 1970, e successive modificazioni.

2. Durante i periodi di aspettativa sindacale i dipendenti iscritti a fondi previdenziali integrativi conservano il diritto alle prestazioni previdenziali a carico dell'Amministrazione o degli enti.

3. L'Amministrazione, tramite la direzione generale competente in materia di personale, trasmette, anche per gli enti, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, il numero complessivo e i nominativi dei beneficiari dei permessi sindacali, nonché gli elenchi nominativi, suddivisi per qualifica, del personale dell'Amministrazione e degli enti collocato in aspettativa in quanto chiamato a ricoprire una funzione pubblica elettiva o per motivi sindacali.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 69

Applicazione agli enti regionali

1. Nelle more dell'emanazione delle leggi di riforma degli enti regionali, sono soggetti all'applicazione della presente legge i seguenti enti:

Agenzia della Regione Autonoma della Sardegna per le Entrate (L.R. n°4/2006 art. 1 commi 1 e 6) ARSEA (L.R. 4/2006 art. 18 comma 1)

- a. **Ente per lo sviluppo in agricoltura (ERSAT Sardegna L.R. 7/2005 art. 29) (assume le funzioni dei Consorzi Interprovinciali per la Frutticoltura di Cagliari, Oristano e Nuoro e del Consorzio Provinciale per la frutticoltura di Sassari);**
- b. **Ente sardo acquedotti e fognature (ESAF); (abrogato L.R.10 del 10 luglio 2005)**
- c. **Ente sardo industrie turistiche (ESIT); (abrogato L.R.7/2005 Art. 26)**
- d. **Ente per la ricerca in agricoltura (ERA Sardegna L.R.7/2005 art.30 assume le funzioni di:**
- e. **Istituto zootecnico e caseario per la Sardegna (IZC) (abrogato L.R.7/2005 Art..30 comma1 lett a); f) Istituto incremento ippico della Sardegna (III) (abrogato L.R.7/2005 Art. 30 comma 1 lett. b); i) Stazione sperimentale del sughero (SSS) (abrogato L.R.7/2005 Art..30 comma1 lett. c)**
- g. **Istituto sardo organizzazione lavoro artigiano (ISOLA); soppresso (L.R. 4/2006 art.7, commi 1 e 2 subentra l'Agazia "Sardegna Promozione")**
- h. **Istituto superiore regionale etnografico (ISRE);**
- l. **Ente autonomo del Flumendosa (EAF);**
- m. **Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU);**
- n. **Enti provinciali per il turismo (EPT) (soppressione L.R.4/2006 art.8);**
- o. **Aziende autonome di cura, soggiorno e turismo (AAST); (soppressione L.R.4/2006 art.8);**

o bis. Istituti Autonomi Case Popolari (IACP).

2. (abrogato da L.R. 7/2005 Art. 33 comma 3) La presente legge si applica inoltre, nelle more della loro riforma, ai Consorzi provinciali e interprovinciali per la frutticoltura.

3. Restano ferme le esclusioni di cui all'articolo 1, comma 3. Inoltre, negli enti di cui al comma 1, lettere n) ed o), non si applicano le parti della presente legge concernenti l'organizzazione degli uffici.

Art. 70

Disciplina transitoria dei rapporti di lavoro

1. Gli accordi sindacali recepiti in decreti del Presidente della Giunta ai sensi della legge regionale 25 giugno 1984, n. 33, e le norme generali e speciali disciplinanti il rapporto d'impiego nell'Amministrazione e negli enti integrano la disciplina del rapporto di lavoro di cui al titolo IV nella parte non abrogata esplicitamente o implicitamente dalla presente legge.

2. Le disposizioni dei decreti del Presidente della Giunta e le norme generali e speciali indicate nel comma 1 sono derogabili da quelle dei contratti collettivi stipulati come previsto dal titolo VI; esse cessano di produrre effetti, per ciascun ambito di riferimento, dal momento della sottoscrizione del primo contratto collettivo regionale stipulato ai sensi del titolo VI.

3. Contestualmente alla sottoscrizione del primo contratto collettivo regionale stipulato ai sensi del titolo VI, sono abrogate le disposizioni che prevedono automatismi che influenzano il trattamento economico, nonché le disposizioni che prevedono trattamenti economici accessori comunque denominati. I contratti collettivi fanno comunque salvi i trattamenti economici fondamentali e accessori in godimento aventi natura retributiva ordinaria o corrisposti con carattere di generalità.

Art. 71

Prima definizione degli uffici

1. In sede di prima applicazione della presente legge, è istituita una direzione generale per la Presidenza della Giunta, per ciascun Assessorato e per l'Azienda foreste de-

maniali della Regione, **nonché per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a m) dell'articolo 69, comma 1.**

2. Sono altresì costituiti in direzioni generali i servizi legislativo, della Ragioneria generale, di organizzazione e metodo e del personale, istituiti con l'articolo 8 della legge regionale n. 51 del 1978, e il coordinamento del Corpo forestale e di vigilanza ambientale, istituito con l'articolo 2 della legge regionale 13 dicembre 1993, n. 53.

3. Al fine di consentire l'immediata applicazione della presente legge, entro trenta giorni dalla sua entrata in vigore e sino alla ridefinizione dei servizi prevista dal comma 4, i servizi in cui si articola la direzione generale di organizzazione e metodo e del personale sono provvisoriamente costituiti in conformità alla tabella A allegata alla presente legge. Sino al termine previsto nel comma 8, le unità organizzative in cui si articolano i servizi della medesima direzione generale sono provvisoriamente costituite in conformità alla medesima tabella A e sono equiparate a tutti gli effetti ai settori di cui al comma 6.

4. Alla ridefinizione dei servizi dell'Amministrazione e dell'Azienda foreste demaniali si procede in conformità ai criteri e con le procedure di cui agli articoli 13 e 14.

5. Il decreto del Presidente della Giunta adottato in attuazione del comma 4 è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, ed entra in vigore il sessantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione. Fino alla sua entrata in vigore sono provvisoriamente confermati i servizi istituiti con legge o regolamento e le unità organizzative già dichiarate ad essi corrispondenti, purché operanti alla data di entrata in vigore della presente legge.

6. I settori istituiti con legge o regolamento e le unità organizzative già dichiarate ad essi corrispondenti, purché operanti alla data di entrata in vigore della presente legge, possono essere provvisoriamente confermati quali articolazioni delle strutture dirigenziali competenti per materia.

7. La conferma, con gli adeguamenti eventualmente necessari ad assicurare la coerenza delle articolazioni con le competenze dei servizi, è disposta con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, d'intesa con l'As-

sessore competente per materia, entro novanta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino ufficiale del decreto adottato in applicazione del comma 4. Il decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale.

8. I settori e le altre unità organizzative confermati restano operativi fino alla data della prima ripartizione fra le direzioni generali del fondo per la retribuzione delle funzioni di coordinamento e responsabilità e comunque non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del primo contratto collettivo regionale per il personale dell'Amministrazione e degli enti.

9. I settori e le altre unità organizzative non confermati sono soppressi dalla data di pubblicazione del decreto di cui al comma 7.

9bis. Gli enti provvedono alla ridefinizione dei propri servizi contestualmente alla ridefinizione dei servizi dell'Amministrazione e dell'Azienda Foreste Demaniali, secondo quanto previsto dall'art.16. Fino alla ridefinizione dei servizi, trovano applicazione anche negli enti, secondo i rispettivi ordinamenti, le norme sulla provvisoria conferma dei servizi e settori esistenti recate dai precedenti commi.

10. Fino alla entrata in vigore delle leggi di riforma degli enti elencati all'articolo 69 e degli Istituti autonomi case popolari (IACP), le deliberazioni dei medesimi enti che istituiscono nuove articolazioni organizzative dei rispettivi uffici diventano esecutive, in deroga all'articolo 4 della legge regionale 15 maggio 1995, n. 15, soltanto a seguito di espressa approvazione della Giunta regionale, che valuta l'effettiva necessità ed urgenza del provvedimento. Restano sottoposte all'ordinaria procedura di controllo le deliberazioni che dispongono la soppressione o l'accorpamento di strutture.

Art. 72

Prima costituzione dell'ufficio del controllo interno di gestione

1. Fino all'attivazione delle ordinarie procedure per la determinazione delle dotazioni organiche ai sensi dell'articolo 15, il contingente di personale occorrente per il fun-

zionamento dell'ufficio del controllo interno di gestione di cui all'articolo 10 è definito in via provvisoria con provvedimento dell'Assessore competente in materia di personale, da emanare entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente legge. Ove l'Amministrazione non disponga, neppure mediante il ricorso a processi di mobilità nell'area contrattuale, delle figure professionali necessarie per assicurare l'immediata attivazione dell'ufficio, l'Assessore è autorizzato a bandire, nell'ambito delle disponibilità delle dotazioni organiche, apposite selezioni per titoli.

Art. 73

Prima attribuzione delle funzioni di direzione

1. Le funzioni di direzione generale previste dalla presente legge sono conferite, con le procedure dell'articolo 28, entro il sessantesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge medesima. A tale data scadono comunque gli incarichi di coordinamento generale attribuiti ai sensi della precedente normativa. Dalla stessa data si computano altresì i quindici giorni decorsi i quali il Presidente della Giunta esercita il potere sostitutivo previsto dal comma 7 dell'articolo 28.

2. Le funzioni di direzione dei servizi e le altre posizioni funzionali dirigenziali previste dalla presente legge sono tassativamente conferite, con le procedure dell'articolo 28, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto del Presidente della Giunta previsto nel comma 5 dell'articolo 71. A tale data scadono comunque gli incarichi di coordinamento di servizio attribuiti ai sensi della precedente normativa. Dalla stessa data si computano altresì i quindici giorni decorsi i quali il Presidente della Giunta esercita il potere sostitutivo previsto dal comma 7 dell'articolo 28.

2 bis. Nelle more dell'attribuzione delle funzioni di direzione, esse sono comunque esercitate, ivi comprese le funzioni dirigenziali di cui agli articoli 8 e 9, dai dipendenti preposti alle strutture organizzative dell'Amministrazione e degli enti ai sensi del previgente ordinamento.

3. In deroga al comma 7 dell'articolo 28, le funzioni di cui ai commi 1 e 2 e le funzioni di direzione di strutture

dirigenziali di nuova istituzione sono attribuite fino al 31 marzo 2000.

4. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto del Presidente della Giunta previsto nel comma 5 dell'articolo 71 sono inoltre nominati i responsabili dei settori e delle altre unità organizzative confermati ai sensi del comma 6 del medesimo articolo. La nomina avviene con decreto del componente della Giunta regionale competente nel ramo dell'Amministrazione di cui la struttura fa parte, su proposta motivata del direttore generale, tra il personale di qualifica ottava o settima assegnato alla direzione generale. Le nomine cessano di avere efficacia al cessare dell'operatività delle strutture secondo quanto stabilito dal comma 8 dell'articolo 71.

4bis. Gli enti applicano il presente articolo secondo i rispettivi ordinamenti.

4ter. In caso di carenza di dirigenti appartenenti al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, e fino all'espletamento dei relativi concorsi, le funzioni di direzione dei servizi del Corpo sono svolte, secondo quanto previsto dall'art.30, da funzionari appartenenti al Corpo medesimo.

Art. 74

Copertura di funzioni dirigenziali vacanti negli enti

1. In sede di prima attuazione della presente legge, negli enti che non possano inquadrare alcun dipendente nella qualifica dirigenziale ai sensi del comma 1 dell'articolo 77, le funzioni di direzione

di servizio possono essere provvisoriamente attribuite, in attesa dell'espletamento dei concorsi interni di cui ai commi 11, 12 e 13 dell'articolo 77, a dirigenti dell'Amministrazione o di altro ente, con il consenso dell'interessato ed il nulla-osta della Giunta regionale o del consiglio di amministrazione dell'ente di provenienza.

Art. 75

Prima determinazione delle dotazioni organiche

1. Fino alla definizione della dotazione organica del ruolo unico del personale dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 15, la dotazione stessa è provvisoriamente stabilita

dall'allegata tabella B, fermo restando, per le qualifiche non dirigenziali, il disposto dell'articolo 1 comma 8 della legge regionale n. 12 del 1993, sull'effettiva utilizzazione della dotazione organica.

2. Negli enti che non abbiano provveduto alla rideterminazione delle dotazioni organiche sulla base della rilevazione ed analisi dei carichi di lavoro le dotazioni organiche sono provvisoriamente stabilite in misura pari ai posti coperti al 30 giugno 1998, incrementate delle unità occorrenti per la copertura dei posti messi a concorso entro la stessa data.

3. Fino alla entrata in vigore delle leggi di riforma degli enti elencati all'articolo 69 e degli Istituti autonomi case popolari (IACP), ai medesimi enti è fatto divieto di modificare in aumento le rispettive dotazioni organiche **se la modifica comporta un aumento della spesa complessiva per il personale.**

Art. 76

Primo inquadramento del personale di qualifica non dirigenziale

1. Nelle more del passaggio ad un nuovo ordinamento professionale, il personale dell'Amministrazione e degli enti di qualifica non dirigenziale conserva, fino alla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo regionale, la qualifica rivestita alla data di entrata in vigore della presente legge, nonché il trattamento economico previsto dalle norme vigenti e l'anzianità di servizio riconosciuta. Al personale assunto nel medesimo periodo in esito a concorsi banditi prima dell'entrata in vigore della presente legge è attribuita la qualifica prevista dai bandi di concorso.

Art. 77

Prima costituzione della dirigenza

1. Al personale dell'Amministrazione e degli enti che riveste la qualifica funzionale dirigenziale di cui alla legge regionale n. 6 del 1986 è attribuita la qualifica di dirigente.

2. In deroga al comma 1 dell'articolo 76, con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, da emanarsi entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore

della presente legge, è altresì attribuita la qualifica di dirigente ai dipendenti del ruolo unico dell'Amministrazione e degli enti che:

- a. alla data del 31 dicembre 1985 fossero inquadrati nella fascia apicale dello stesso ruolo, **ovvero nella posizione corrispondente a quella apicale del ruolo speciale di cui all'art.106 della legge regionale n. 51 del 1978**, o siano comunque transitati nel medesimo ruolo in data successiva al 31 dicembre 1985, **purché al 31 dicembre 1985 fossero inquadrati in posizione corrispondente alla sesta fascia funzionale del ruolo unico regionale;**
- b. siano in possesso del diploma di laurea;
- c. abbiano un'anzianità di servizio riconosciuta non inferiore a 15 anni al 1° gennaio 1998 ed abbiano svolto, per almeno 12 anni alla stessa data, le funzioni di cui al comma 3; gli anni di esercizio delle funzioni possono essere ridotti fino a un minimo di 7, ma in tal caso gli anni di anzianità di servizio richiesti sono incrementati di 3 per ogni anno in meno di esercizio delle funzioni; le frazioni di anno sono valutate per intero qualora eccedano i sei mesi.

2bis. Hanno comunque titolo all'attribuzione della qualifica di dirigente i dipendenti del ruolo unico dell'Amministrazione che, inquadrati in fascia apicale al 31 dicembre 1985, abbiano un'anzianità riconosciuta non inferiore a 22 anni al 1° gennaio 1998 ed abbiano svolto per almeno 12 anni alla stessa data le funzioni di cui al comma 3; in tal caso non opera la riduzione degli anni d'esercizio delle funzioni di direzione prevista dalla lettera c) del comma 2;

3. Sono valutate le funzioni di direzione o coordinamento delle strutture organizzative previste dalla legge regionale 17 agosto 1978, n. 51, o delle strutture previste o individuate da successive norme di legge o di regolamento, purché formalmente riconosciute dall'Assessorato competente in materia di personale agli effetti della corresponsione delle correlate indennità di coordinamento o dei compensi sostitutivi previsti dalle disposizioni di legge o dagli accordi sindacali recepiti in decreti del Presidente della Giunta regionale ai sensi della legge regionale n. 33 del 1984; sono valutate altresì le funzioni di capo di Gabinetto del Presi-

dente della Giunta e degli Assessori e le funzioni ispettive di cui all'articolo 22 della legge regionale 26 agosto 1988, n. 32, nonché le funzioni di commissario straordinario di unità sanitarie locali o enti regionali e **le funzioni di segretario dei comitati circoscrizionali di controllo esercitate di fatto con incarico (effettivo, eliminato) del coordinatore o con decreto del Presidente della Giunta Regionale.**

4. Gli anni di esercizio delle funzioni di coordinamento generale, ispettive, di capo di Gabinetto nonché di commissario straordinario di unità sanitarie locali o enti regionali sono considerati in misura tripla e gli anni di esercizio delle funzioni di coordinamento di servizio in misura doppia di quelli di coordinamento di settore.

5. I posti rimasti vacanti nella dotazione organica della dirigenza dell'Amministrazione a seguito degli inquadramenti di cui ai commi 1 e 2 sono coperti, fino al raggiungimento del 75% della dotazione organica, mediante concorso interno per titoli ed esami di contenuto teorico-pratico che, tenuto conto delle diverse professionalità, siano finalizzati ad accertare il possesso della specifica attitudine dirigenziale. Alla valutazione delle prove d'esame è riservato un massimo di 70 punti.

6. Alla valutazione dei titoli è riservato un massimo di 30 punti; sono valutati l'anzianità di servizio riconosciuta, nella misura di un punto per ogni anno con un massimo di 12 punti, e lo svolgimento di funzioni di direzione o coordinamento, come definite nel comma 3, nella misura di un punto per ogni anno con un massimo di 18 punti; le frazioni di anno sono valutate per intero qualora eccedano i sei mesi; si applica il comma 4.

7. Al concorso è ammesso il personale inquadrato nella settima e nell'ottava qualifica funzionale del ruolo unico dell'Amministrazione in possesso del diploma di laurea e di un'anzianità di servizio effettivo nella qualifica di cinque anni.

8. Il concorso è indetto, entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, con cui sono stabilite le modalità di svolgimento del concorso, le materie e le prove d'esame, nonché i criteri per la nomina della commissione

esaminatrice, che deve essere formata da esperti esterni all'Amministrazione e agli enti, di provata competenza nelle materie del concorso, nel rispetto delle incompatibilità stabilite dall'articolo 55, comma 1. Il procedimento concorsuale deve essere portato a compimento entro centoventi giorni dall'entrata in vigore della presente legge.

9. Alla copertura dei posti che si renderanno vacanti nella dotazione organica della dirigenza dell'Amministrazione, per motivi diversi dal suo ampliamento, nei tre anni successivi **(L.R.15/2005 art. 15 è prorogato fino al 30 giugno 2005 per la copertura di un contingente non superiore a quello indicato nella disposizione medesima, nell'ambito della dotazione organica dirigenziale)** al compimento del concorso di cui al comma 8 si provvede prioritariamente, fino al raggiungimento del 90% della dotazione organica, attingendo alla graduatoria degli idonei del citato concorso.

10. **Entro i tre mesi successivi alla conclusione del concorso di cui al comma 8, sono indetti concorsi pubblici per l'accesso alla dirigenza secondo le modalità ordinarie disciplinate dall'articolo 32. Fino all'emanazione dei relativi bandi e alla conclusione del concorso di cui al comma 8 non è consentita l'assegnazione di dirigenti alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta e degli Assessori prevista dall'articolo 26. (ABROGATO DA L.R.11/2002)**

11. Qualora non siano intervenute le leggi di riforma degli enti, i competenti organi istituzionali dei medesimi dispongono, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'effettuazione di concorsi interni con le modalità di cui ai commi 5, 6, 7 ed 8.

12. I posti messi a concorso sono, per ciascun ente, pari a quelli necessari per consentire l'esercizio delle funzioni di direzione delle strutture dirigenziali esistenti alla data di entrata in vigore della presente legge.

13. Negli enti che dispongano di meno di 10 dipendenti inquadrati in dirigenza ai sensi del comma 1, il numero dei posti messi a concorso può essere aumentato di non oltre 3 unità, fermi restando i limiti della dotazione organica della qualifica dirigenziale di ciascun ente, previa deliberazione della Giunta regionale, che autorizza l'incremento su motivata richiesta dell'ente, da formularsi entro trenta giorni

dalla data di entrata in vigore della presente legge, sentita la Commissione consiliare competente in materia di personale.

13 bis. Alla copertura dei posti che si renderanno vacanti nelle dotazioni organiche degli enti, per motivi diversi dal loro ampliamento, nei tre anni successivi al compimento dei concorsi di cui al comma 11, si provvede prioritariamente attingendo alle graduatorie degli idonei dei citati concorsi.

14. Gli effetti giuridici degli inquadramenti nella qualifica dirigenziale effettuati ai sensi del presente articolo decorrono dalla data di entrata in vigore della presente legge. Il personale inquadrato nella qualifica dirigenziale conserva, fino alla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo regionale, il trattamento economico previsto dalle norme vigenti per la qualifica dirigenziale e l'anzianità di servizio riconosciuta.

15. **(abrogato da L.R. 7/2005)** I termini stabiliti dalla legge regionale 27 dicembre 1996, n. 39 (Disciplina di adeguamento ai giudicati amministrativi dei concorsi per l'inquadramento nella qualifica dirigenziale del ruolo unico regionale previsti dagli articoli 1 e 3 della legge regionale 5 giugno 1989, n. 24), già differiti dalla legge regionale 19 gennaio 1998, n. 3, sono prorogati rispettivamente al sessantesimo giorno successivo alla data di emanazione del decreto di attribuzione della qualifica dirigenziale di cui al comma 2 del presente articolo, quanto al termine di cui all'articolo 1, comma 5, della legge regionale n. 39 del 1996, ed alla data del decreto di cui al comma 2 del presente articolo quanto ai termini di cui all'articolo 2, commi 1 e 4, della legge regionale n. 39 del 1996 e di cui all'articolo 2 della legge regionale n. 3 del 1998.

Art. 78

Proroga del contratto vigente

1. Al fine di omogeneizzarne la durata con quella degli altri contratti del settore pubblico, il contratto di lavoro del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali della Regione per il periodo 1° gennaio 1994 - 31 dicembre 1996, emanato con i decreti del Presidente della

Giunta regionale 21 dicembre 1995, n. 385, e 14 maggio 1996, n. 113, conserva la sua efficacia fino al 31 dicembre 1997.

2. A decorrere dal 1° gennaio 1997, gli stipendi mensili lordi di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 7 del citato contratto sono incrementati in misura pari al tasso di inflazione accertato dall'ISTAT per l'anno 1997.

3. Il contratto collettivo decorrente dal 1° gennaio 1998 potrà comunque disporre sul trattamento economico relativo all'anno 1997, nei limiti delle disponibilità totali risultanti dalla legge finanziaria e dal bilancio.

Art. 79

Copertura finanziaria

1. I nuovi e maggiori oneri derivanti dall'applicazione della presente legge sono valutati in lire 10.700.000.000 per l'anno 1998 e in lire 7.660.000.000 per gli anni successivi e fanno carico ai sottocitati capitoli dei bilanci della Regione per gli stessi anni.

2. Nei bilanci della Regione per l'anno 1998 e per gli anni 1998/2000 sono introdotte le seguenti variazioni:

In diminuzione:

03 - PROGRAMMAZIONE

Cap. 03014 -

Fondo da ripartire per gli oneri derivanti dall'applicazione delle norme contenute negli accordi sindacali per i dipendenti dell'Amministrazione regionale e degli enti strumentali (art. 5, L.R. 25 giugno 1984, n. 33, art. 58, L.R. 15 aprile 1998, n. 11 e art. 10, L.R. 15 aprile 1998, n. 12)

1998 lire 7.712.000.000

1999 lire 3.857.000.000

2000 lire 3.857.000.000

Cap. 03016 -

Fondo speciale per fronteggiare spese correnti dipendenti da nuove disposizioni legislative (art. 30, L.R. 5 maggio 1983, n. 11, art. 4, L.R. 15 aprile 1998, n. 11 e art. 34, comma 2, lett. b), L.R. 15 aprile 1998, n. 12)

1998 lire 2.988.000.000

1999 lire 3.803.000.000

2000 lire 3.803.000.000

mediante pari riduzione delle riserve di cui alle seguenti

voci della tabella A allegata alla legge finanziaria:

19981999 2000voce 32.9883.0003.000voce 8 ---803803

In aumento

02 - AFFARI GENERALI

Cap. 02016 -

Stipendi, paghe, indennità e altri assegni al personale dell'Amministrazione regionale (L.R. 17 agosto 1978, n. 51, L.R. 1° giugno 1979, n. 47, L.R. 28 febbraio 1981, n. 10, L.R. 28 luglio 1981, n. 25, L.R. 28 novembre 1981, n. 39, L.R. 19 novembre 1982, n. 42, L.R. 8 maggio 1984, n. 18, L.R. 25 giugno 1984, n. 33, art. 3, L.R. 5 agosto 1985, n. 17, L.R. 23 agosto 1985, n. 20, art. 20, L.R. 5 novembre

1985, n. 26, L.R. 26 agosto 1988, n. 32, L.R. 24 ottobre 1988, n. 35 e L.R. 2 giugno 1994, n. 26) (spesa obbligatoria)

1998 lire 5.204.000.000

1999 lire 3.768.000.000

2000 lire 3.768.000.000

Cap. 02019 -

Versamento contributi al fondo per l'integrazione e il trattamento di quiescenza a favore dei dipendenti dell'Amministrazione regionale (L.R. 5 maggio 1965, n. 15, artt. 16 e 17, L.R. 30 luglio 1970, n. 6, artt. 8 e 3, L.R. 7 luglio 1971, n. 18, art. 1, comma 3, L.R. 9 maggio 1972, n. 11, art. 1, comma 2, L.R. 5 dicembre 1973, n. 36, art. 5, L.R. 11 giugno 1974, n. 15, artt. 3 e 4, L.R. 21 aprile 1975, n. 24, L.R. 17 agosto 1978, n. 51, L.R. 19 novembre 1982, n. 42 e L.R. 25 giugno 1984, n. 33) (spesa obbligatoria)

1998 lire 253.000.000

1999 lire 181.000.000

2000 lire 181.000.000

Cap. 02022 -

Versamento contributi dovuti per il trattamento di previdenza del personale (spesa obbligatoria)

1998 lire 1.245.000.000

1999 lire 902.000.000

2000 lire 902.000.000

Cap. 02023 -

Versamento contributi dovuti per il trattamento di assistenza del personale (spesa obbligatoria)

1998 lire 507.000.000

1999 lire 363.000.000

2000 lire 363.000.000

Cap. 02102 -

Medaglie fisse di presenza, indennità di trasferta, rimborsi di spese di viaggio e indennità per uso di auto proprie o di mezzi gratuiti ai componenti e ai segretari di commissioni, comitati e altri consessi, istituiti dagli organi dell'Amministrazione regionale (artt. 7 e 17 bis, L.R. 11 giugno 1974, n. 15, L.R. 19 maggio 1983, n. 14, L.R. 27 aprile 1984, n. 13 e L.R. 22 giugno 1987, n. 27)

1998 lire 10.000.000

1999 lire 10.000.000

2000 lire 10.000.000

Cap. 02104 -

Spese per studi, progetti, ricerche, collaborazioni e simili nelle materie di propria competenza (art. 50, L.R. 8 marzo 1997, n. 8, art. 57, L.R. 15 aprile 1998, n. 11 e art. 6, comma 3, della presente legge)

1998 lire 50.000.000

1999 lire 250.000.000

2000 lire 250.000.000

Cap. 02109 - (N.I.) - 1.1.1.4.1.1.01.01 (01.03)

Spese per la commissione di direzione dell'ufficio del controllo interno di gestione (art. 11 della presente legge)

1998 lire 400.000.000

1999 lire 400.000.000

2000 lire 400.000.000

Cap. 02110 - (N.I.) - 1.1.1.4.1.1.01.01 (01.03)

Spese per il funzionamento del Comitato per la rappresentanza negoziale della Regione e per l'assistenza allo stesso fornita dall'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) (art. 59 della presente legge)

1998 lire 440.000.000

1999 lire 440.000.000

2000 lire 440.000.000

Cap. 02111 - (N.I.) - 1.1.1.6.1.2.01.01 (01.03)

Borse di studio per la partecipazione al corso-concorso per l'accesso alla dirigenza (art. 32, comma 6, della presente legge)

1998 lire 100.000.000

1999 lire 100.000.000

2000 lire 100.000.000

06 - AGRICOLTURA

Cap. 06270 -

Contributo annuo all'Istituto zootecnico e caseario per la Sardegna - quota per spese correnti - (L.R. 26 marzo 1953, n. 8 e L.R. 12 marzo 1969, n. 9)

1998 lire 134.000.000

1999 lire 67.000.000

2000 lire 67.000.000

Cap. 06271 -

Contributo annuo all'Istituto di incremento ippico per la Sardegna - quota per spese correnti (L.R. 28 maggio 1969, n. 27)

1998 lire 51.000.000

1999 lire 26.000.000

2000 lire 26.000.000

Cap. 06272 -

Contributo annuo al Centro regionale e agrario sperimentale - quota per spese correnti - (art. 10, L.R. 19 giugno 1956, n. 22)

1998 lire 87.000.000

1999 lire 43.000.000

2000 lire 43.000.000

Cap. 06281 -

Contributo annuo all'ERSAT (Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in agricoltura) quota per spese correnti (art. 23, L.R. 19 gennaio 1984, n. 5, art. 58, L.R. 4 giugno 1988, n. 11, art. 21, L.R. 7 aprile 1995, n. 6 e art. 14, L.R. 5 dicembre 1995, n. 33)

1998 lire 1.299.000.000

1999 lire 650.000.000

2000 lire 650.000.000

07 - TURISMO

Cap. 07010 -

Contributo annuo all'Ente Sardo Industrie Turistiche - quota per spese correnti (L.R. 22 novembre 1950, n. 62 e art. 52, comma 2, L.R. 20 aprile 1993, n. 17)

1998 lire 30.000.000

1999 lire 15.000.000

2000 lire 15.000.000

Cap. 07040 -

Contributo annuo all'Istituto Sardo Organizzazione Lavoro Artigiano - quota spese correnti (art. 3, L.R. 2 marzo 1957, n. 6)

1998 lire 36.000.000

1999 lire 18.000.000

2000 lire 18.000.000

08 - LAVORI PUBBLICI

Cap. 08225 -

Contributo annuo all'Ente Sardo Acquedotti e Fognature - quota per spese correnti (L.R. 20 febbraio 1957, n. 18, L.R. 5 luglio 1963, n. 9 e L.R. 9 giugno 1989, n. 33)

1998 lire 548.000.000

1999 lire 274.000.000

2000 lire 274.000.000

09 - INDUSTRIA

Cap. 09015 -

Contributo annuo alla Stazione sperimentale del sughero - quota per spese correnti (L.R. 6 febbraio 1952, n. 5)

1998 lire 44.000.000

1999 lire 22.000.000

2000 lire 22.000.000

11 - PUBBLICA ISTRUZIONE

Cap. 11060 -

Contributo annuo all'Istituto Superiore Regionale Etnografico - quota spese correnti (art. 16, L.R. 3 luglio 1972, n. 26)

1998 lire 25.000.000

1999 lire 13.000.000

2000 lire 13.000.000

Cap. 11078/01 -

Contributi annui della Regione per il funzionamento degli Enti regionali per il diritto allo studio universitario (ERSU) (artt. 1, 2, 3, 5, 8 e 13, L.R. 14 settembre 1987, n. 37, art. 59, L.R. 22 gennaio 1990, n. 1 e art. 8, L.R. 8 luglio 1993, n. 30)

1998 lire 237.000.000

1999 lire 118.000.000

2000 lire 118.000.000

Art. 80

Abrogazione di norme

1. Sono abrogate le disposizioni incompatibili con la presente legge e comunque:

- a. gli articoli da 1 a 7, da 12 a 24, da 27 a 38, 40, da 42 a 46, 49, 50 e 57 della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51;
- b. l'articolo 11 della legge regionale 5 maggio 1983, n. 11;
- c. gli articoli da 1 a 6, 8, da 9 a 13, 26 e 29 della legge regionale 25 giugno 1984, n. 33;
- d. l'articolo 32 della legge regionale 5 novembre 1985, n. 26, **come modificato dall'articolo 6 della legge regionale 14 novembre 1988, n. 42;**
- e. la legge regionale 13 giugno 1989, n. 41;
- f. l'articolo 10 della legge regionale 15 gennaio 1991, n. 6;
- g. l'articolo 8 della legge regionale 1 giugno 1993, n. 25;
- h. la legge regionale 14 settembre 1993, n. 41, ad eccezione dell'articolo 4;
- i. l'articolo 6 della legge regionale 3 maggio 1995, n. 10.

2. Gli articoli 25, 47, da 51 a 56, da 63 a 71 della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51 sono abrogati con effetto dalla data di decorrenza del primo contratto collettivo regionale stipulato ai sensi della presente legge.

3. **(abrogato da L.R. 7/2005)** *Gli articoli 59, 61 e 62 della legge regionale 17 agosto 1978, n. 51, e l'articolo 25 della legge regionale 25 giugno 1984, n. 33, sono abrogati con effetto dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale degli elenchi delle persone sorteggiabili nei collegi arbitrali di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 51. I procedimenti disciplinari in corso alla stessa data sono portati a termine secondo la normativa previgente.*

4. Con effetto dalla data di entrata in vigore del decreto di ridefinizione dei servizi previsto dal comma 5 dell'articolo 71 sono abrogati i decreti del Presidente della Giunta regionale 22 ottobre 1986, n. 112, 30 giugno 1994, n. 208, 3 giugno 1996, n. 24 e 3 luglio 1998, n. 124, nonché le seguenti norme di legge:

- a. legge regionale 17 agosto 1978, n. 51 - articolo 8;
- b. legge regionale 8 luglio 1985, n. 15 - articolo 15, ultimo comma;
- c. legge regionale 23 agosto 1985, n. 20 - articolo 1, ultimo comma;

- d. legge regionale 11 ottobre 1985, n. 23 - articoli 21 e 25;
- e. legge regionale 5 novembre 1985, n. 26 - articolo 2;
- f. legge regionale 30 dicembre 1985, n. 32 - articolo 10;
- g. legge regionale 15 gennaio 1986, n. 4;
- h. legge regionale 19 dicembre 1988, n. 45 - articolo 5;
- i. legge regionale 17 gennaio 1989, n. 3 - articolo 11;
- l. legge regionale 22 dicembre 1989, n. 45 - articoli 6 e 33, commi 1 e 2;
- m. legge regionale 11 giugno 1990, n. 16 - articolo 2;
- n. legge regionale 15 gennaio 1991, n. 6 - articolo 7;
- o. legge regionale 30 aprile 1991, n. 13 - articoli 77 e 93;
- p. legge regionale 6 maggio 1991, n. 16 - articolo 1, comma 2;
- q. legge regionale 1 luglio 1991, n. 20 - articolo 11;
- r. legge regionale 31 ottobre 1991, n. 35 - articolo 10;
- s. legge regionale 13 dicembre 1993, n. 53;
- t. legge regionale 13 dicembre 1994, n. 38 - articolo 43;
- u. legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5 - articolo 59 comma 5 e articolo 66;
- v. legge regionale 19 giugno 1996, n. 23 - articolo 5;
- aa. legge regionale 11 marzo 1998, n. 8 - articolo 9.

4bis. I rinvii alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3, contenuti nell'ordinamento del personale regionale, devono intendersi riferiti al testo vigente del medesimo decreto.

Tabella A

Articolazione organizzativa della direzione generale di organizzazione e metodo e del personale (art. 71)

SERVIZI	ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE
1. Affari generali	
	1.1 Affari generali e rapporti col pubblico
	1.2 Sistema informativo
	1.3 Sicurezza nel lavoro
	1.4 Affari legali e contenzioso
2. Organizzazione, formazione e studi	2.1 Organizzazione
	2.2 Dotazione organica

	2.3 Formazione
	2.4 Studi
3. Gestione del personale	
	3.1 Assenze
	3.2 Inquadramento giuridico e trattamento economico
	3.3 Incentivi
	3.4 Disciplina
4. Concorsi, assunzioni e mobilità	
	4.1 Concorsi e assunzioni
	4.2 Mobilità
5. Relazioni sindacali	
	5.1 Contrattazione
	5.2 Consulenza, diritti sindacali, conflitti
6. Previdenza e assistenza	
	6.1 Previdenza
	6.2 Assistenza
7. Gestione previdenza integrativa	
	7.1 Previdenza integrativa
	7.2 Contabilità, bilancio e gestione finanziaria

Tabella B

Dotazione organica provvisoria del ruolo unico del personale dell'Amministrazione (art. 75)

Qualifica	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Dir.	Totale
Organico	0	0	100	1330	407	805	1100	416	250	4408

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione.

Data a Cagliari, addì 9 gennaio 1998

Palomba