

# Agris

Agenzia pro sa chirca in agricultura  
Agenzia regionale per la ricerca in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

## Contratto collettivo integrativo di lavoro Anno 2023

Luglio 2023

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO PER TUTTI I DIPENDENTI DELL'AGENZIA AGRIS SARDEGNA, ESCLUSI QUELLI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE.

IL GIORNO 27 luglio 2023

In modalità da remoto ciascuno dalla propria sede, sono riuniti per la contrattazione integrativa successiva al contratto collettivo regionale sottoscritto in data 13 febbraio 2017 parte normativa per il triennio 2013 – 2015 ed in data 15.05.2023 parte economica 2019 - 2021:

Il Commissario Straordinario:

Dott. Francesco Baule \_\_\_\_\_

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

C.G.I.L. – F.P. \_\_\_\_\_

C.I.S.L. – F.P.S. \_\_\_\_\_  
 PIANO STEFANO  
27.07.2023 12:23:53  
GMT+00:00

U.I.L. – F.P.L. \_\_\_\_\_  
 PAOLO  
MULE  
27.07.2023  
09:39:38  
GMT+00:00

FESAL \_\_\_\_\_  
 Giovanni  
Deligia  
27.07.2023  
14:09:49  
GMT+00:00

FENDRES SAFOR CONFSAL \_\_\_\_\_

**Visti** i CCRL del 14/05/2001, 06/12/2005, 08/10/2008, 18/02/2010, 13/02/2017, 04/12/2017 e 15.05.2023;

**Visto** il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma della Sardegna approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 43/7 del 29.10.2021;

**Vista** la nota dell'Ufficio Controllo Interno di Gestione del 05.07.2023, prot. n. 708, con la quale è stata rilasciata la certificazione dell'Ipotesi di CCIL sottoscritto in data 20.06.2023;

Le parti come sopra rappresentate ai sensi dell'articolo 7 del CCRL vigente, si sono riunite in data odierna per la sottoscrizione del contratto integrativo di lavoro del personale dell'Agenzia Agris Sardegna

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

Il presente accordo sostituisce il precedente Contratto Integrativo dell'Agenzia Agris Sardegna sottoscritto in data 28.11.2011, così come modificato in data 13.03.2013.

Il presente accordo ha durata massima triennale e si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale, in servizio presso l'Agenzia Agris Sardegna.

Gli effetti giuridici ed economici dell'accordo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Il presente accordo, salvo le variazioni legate alla quantificazione annuale dei fondi, ad eventuali modifiche o nuove disposizioni normative e/o del CCRL, nonché a diverse decorrenze previste nel presente accordo, mantiene la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto integrativo.

La quantificazione dei singoli fondi per l'anno 2023 è riportata nelle tabelle A e B allegate al presente per costituirne parte integrante e sostanziale; mentre per il fondo delle progressioni anno 2023 verrà distribuito sulla base dello stralcio del CCIL sottoscritto in data 01.12.2021 ed ancora vigente.

## **Art. 2 - Oggetto del contratto**

Formano oggetto del presente contratto:

- a. criteri per l'organizzazione del lavoro anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche e della domanda di servizi;
- b. articolazione dell'orario di lavoro;
- c. misure per realizzare le pari opportunità tra uomo e donna nel settore di competenza;
- d. specificazione e adattamento dei criteri previsti dalla normativa regionale vigente e dal CCRL in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione;
- e. linee di indirizzo e criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- f. qualità ed efficienza dei servizi e delle linee di attività, compresa la valorizzazione delle risorse umane e dei relativi strumenti premianti;
- g. incentivazione alla produttività e all'efficienza, con la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici;

h. ogni altra materia demandata alla contrattazione integrativa prevista dal CCRL.

### **Art. 3 - Organizzazione del lavoro**

Le parti concordano che per una migliore organizzazione del lavoro sia opportuno individuare e pianificare il lavoro seguendo le linee sotto elencate:

- I. impostazione della pianificazione operativa del lavoro all'inizio anno;
- II. verifiche periodiche sullo stato di avanzamento dei risultati, per struttura e per spaccati omogenei di attività, in particolare nei casi in cui la prestazione risulti non soddisfacente;
- III. verifica finale alla fine dell'anno.

Sulla base di tali appuntamenti periodici interni è necessario avviare un processo di comunicazione costante con il proprio personale, dando riscontri sia positivi che negativi sull'andamento delle attività e delle prestazioni individuali, in maniera tale che la valutazione espressa, che ha riscontro nel trattamento economico, non risulti un giudizio improvviso e immotivato.

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

Al fine di incentivare la produttività e l'efficienza, l'Agenzia promuove la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici.

La responsabilità dei procedimenti amministrativi fa capo, di norma, ai Dirigenti. Il Dirigente può delegarla ai titolari di incarichi di cui ai punti a) e b) dell'art. 100 del CCRL vigente. In caso residuale e con l'accettazione formale dell'interessato, può essere attribuito anche al restante personale inquadrato in categoria D e di categoria C sulla base dei valori assunti in oggetto della gara.

### **Art. 4 – Formazione (art. 57 CCRL)**

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

Uno degli obiettivi primari del contratto collettivo decentrato integrativo per la formazione interna è costituito dalla costruzione delle condizioni che consentano di

incrementare il livello di aggiornamento e di collaborazione nella messa a punto e gestione degli interventi formativi concordati.

Questo obiettivo deve essere perseguito tramite:

1. un forte coordinamento organizzativo;
2. la ripresa di interventi formativi appositamente dedicati, finalizzati all'acquisizione di specifiche competenze, al rafforzamento della comunità professionale e dell'identità di gruppo.

Si stabilisce a tale fine di creare una banca dati sulle attività di formazione, sul materiale fornito nell'ambito delle stesse, disponibile sul sito intranet dell'Agris.

Si stabilisce di inviare alle OO.SS. adeguate informative sul personale avviato ai corsi di formazione.

Si stabilisce il potenziamento dell'attività promozione e formazione propedeutiche alla individuazione di docenti interni per tematiche di specifica pertinenza regionale e di carattere generale.

La formazione programmata deve di norma essere gestita dall'amministrazione, attraverso il Servizio Personale competente in materia di formazione del personale.

Ai fini delle progressioni professionali i percorsi formativi possono essere ritenuti validi, se specificamente programmati e solo dopo che il percorso sia stato compiuto da tutti i dipendenti.

## I. Regole di partecipazione del personale agli interventi di formazione

Nelle procedure di selezione per l'avviamento ai corsi deve essere assicurato il rispetto dei principi della trasparenza e delle pari opportunità e della rotazione tra i lavoratori come previsto dal comma 4 del dell'art. 57 del CCRL.

I Direttori dei Servizi nell'individuare il personale da avviare ai corsi, devono tenere presente i curriculum formativi e professionali, nonché l'attività attuale e programmata di ciascuno dei dipendenti.

Vengono definiti obiettivi, programma, esercitazioni, numero minimo di presenze ecc. Il corsista per consentire l'efficacia del processo formativo assicura un adeguato impegno nella partecipazione ed in particolare assicura puntualità, firma delle presenze e presenta giustificativi delle assenze.

Il dipendente iscritto ad un corso, se impossibilitato a parteciparvi per ragioni di lavoro o gravi ragioni personali, è tenuto a darne immediata comunicazione al Servizio competente per la Formazione.

## II. Requisiti per l'accreditamento quale docente interno

Il dipendente che intenda accreditarsi come docente interno deve possedere i seguenti requisiti:

- essere esperto della materia oggetto dell'insegnamento e ricoprire una posizione lavorativa e ruolo omogenei alle tematiche oggetto dell'attività formativa.

Lo svolgimento della docenza interna non costituisce titolo per le progressioni professionali, inoltre le prestazioni didattiche rese sono retribuite solo nel caso siano attuate

al di fuori dell'orario di servizio quale lavoro straordinario ovvero nell'ambito di un incarico incentivante.

### III. Piani e programmi di formazione

Il Direttore Generale, previo confronto con le OO.SS., approva nell'ambito del PIAO, la sottosezione relativa alla formazione del personale, predisposto per un periodo di un triennio ad aggiornamento annuale.

Dalla sottosezione del PIAO relativa alla formazione deriva poi l'attività di programmazione annuale. Il programma annuale potrà essere integrato, entro i termini indicati dall'Agenzia, tenendo conto di specifiche proposte provenienti dai Servizi della stessa.

Il Servizio competente in materia di formazione rende noto con congruo anticipo il programma dei corsi ed il calendario di svolgimento degli stessi e i nomi dei partecipanti.

I Direttori dei servizi sono tenuti a dare ampia comunicazione a tutto il personale delle comunicazioni relative alla formazione. Nell'elaborare il calendario dei corsi il Servizio competente consulterà preventivamente i Servizi interessati al fine di tenere conto, per quanto possibile, delle scadenze imposte dagli impegni lavorativi dei dipendenti.

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

### Art. 5 – Orario di lavoro

In applicazione del comma 2 dell'art. 31 del CCRL, l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi e due rientri pomeridiani, da effettuarsi ordinariamente nelle giornate di martedì e mercoledì.

L'orario convenzionale è il seguente:

<b>Mattina</b>	<b>Ingresso</b>	<b>Uscita</b>
Dal lun. al ven.	8,00	14,00
<b>Pomeriggio</b>	<b>Ingresso</b>	<b>Uscita</b>
	16,00	19,00

Su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze organizzative e d'intesa con il Dirigente, i rientri possono essere effettuati in giornata diversa dal martedì e mercoledì, in forma permanente o temporanea, od ancora l'orario può essere articolato su un solo rientro settimanale.

Su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, è ammessa un'articolazione dell'orario che non preveda il rientro pomeridiano, in tale caso la prestazione continuativa massima sarà di sette ore e dodici minuti.

La pausa giornaliera tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano ha durata di almeno trenta minuti. La pausa giornaliera non può incidere sulle fasce orarie obbligatorie.

## Art. 6 – Disciplina dell'orario turnato

L'orario del personale impegnato nelle operazioni di mungitura e governo del bestiame, sarà articolato in turni di lavoro su cinque giorni e quattro rientri pomeridiani, con interruzione fra il lavoro antimeridiano e pomeridiano non superiore alle due ore consecutive e secondo i seguenti orari di ingresso e di uscita:

<b>Mattina</b>	dalle	alle
Ingresso	6,00	10,00
Uscita	11,00	15,30
<b>Pomeriggio</b>	dalle	alle
Ingresso	13,00	15,00
Uscita	17,00	20,00

L'orario turnato del personale impegnato nelle aziende dei Servizi di Ricerca per le produzioni equine e riproduzione e Ricerca per la qualità e la valorizzazione, è il seguente:

### Tanca Regia

dalle	alle
06,00	12,00

### Foresta Burgos

dalle	alle
06,00	12,00
16,00	22,00

Ai fini delle maggiorazioni retributive si applicano le norme previste dal CCRL vigente.

## Art. 7 - Flessibilità a domanda e minori prestazioni



Le parti concordano che l'articolazione dell'orario di lavoro, in presenza di flessibilità che prevede l'elasticità nell'orario di ingresso e o di uscita, è articolato nelle seguenti fasce:

<b>Mattina</b>	<b>Ingresso</b>	<b>Uscita</b>
Dal lun. al ven.	7,00 - 9,00	13,00 - 15,00
<b>Pomeriggio</b>	<b>Ingresso</b>	<b>Uscita</b>
	13,30 – 16,00	16,30 – 19,00

I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nelle fasce orarie obbligatorie, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 al mattino e nei giorni di recupero, per un'ora tra le 15,30 e le 17,00. La presenza in servizio in dette fasce può essere interrotta giustificatamente solo per la fruizione dei permessi consentiti dalla vigente normativa e preventivamente autorizzati.

Tali fasce non si applicano ai dipendenti ai quali sia stata autorizzata un'articolazione dell'orario di lavoro che non preveda il rientro pomeridiano, che ne preveda uno solo od ancora a quei dipendenti che ricadono nei casi disciplinati dall'articolo 6 del presente CCI (orario turnato) od altre ipotesi specificatamente autorizzate dal Dirigente.

Il recupero delle minori prestazioni derivanti dalla fruizione della flessibilità è effettuato entro il mese successivo a quello in cui si sono verificate, salvo causa di forza maggiore (quali ad esempio: malattia, infortunio, part time verticale, maternità), con la precisazione che le minori prestazioni del pomeriggio possono essere recuperate esclusivamente in orario pomeridiano. Il mancato recupero determina una corrispondente decurtazione del trattamento economico.

Il ritardo potrà essere altresì compensato, su richiesta scritta del dipendente, con altrettante ore accumulate nella banca delle ore di cui all'articolo 13 del presente CCI.

## Art. 8 – Rapporto di lavoro a distanza

In attesa che vengano adottate le disposizioni normative regionali in materia, e che le stesse trovino adeguato riscontro nelle disposizioni del CCRL del comparto contrattuale della Regione Sardegna stante, inoltre, la cessazione dello stato di emergenza, si dà atto che trova nuovamente applicazione l'ordinaria disciplina del lavoro agile contenuta nel Capo II della legge 22 maggio 2017, n. 81, nell'art. 46-bis della legge regionale 31/98, nell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e nelle correlate disposizioni di indirizzo adottate secondo quanto stabilito dal citato articolo 14 della l. 124/2015, in quanto compatibili con le modifiche legislative intervenute con il D.L. 80/2021 convertito con modifiche con la L. n. 113/2021.



A tale fine, si richiamano per la relativa applicazione provvisoria le circolari di dettaglio adottate nel corso dell'anno 2022 dal competente Assessorato Affari Generali e riforma del Personale, a partire dalla Circolare n. 14572 del 31.03.2022 e successive integrazioni ed aggiornamenti.

In tali atti sono indicate le modalità da osservare per il riconoscimento dei periodi di lavoro agile dei dipendenti e le relative percentuali, mentre per quanto attiene al personale fragile il riferimento da richiamare è quello della Circolare n. 36 del 21.10.2022.

## **Art. 9 – Reperibilità e lavoro prestato nelle giornate di sabato**

Il Direttore Generale dell'Agenzia predispone, di concerto con i Direttori di Servizio, entro 30 giorno dalla data di firma del presente accordo, il piano dei turni di reperibilità, ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 del CCRL, con riferimento al personale avente come compito:

- 1) la tutela e la custodia del patrimonio dell'Agenzia e da essa gestito, con riferimento agli edifici, ai cantieri, agli impianti ed arredi;
- 2) i servizi attinenti alla custodia, al sostentamento, all'intervento igienico-sanitario e/o zoiatrico per gli animali.

Il dipendente che svolga la prestazione lavorativa nella giornata del sabato può chiedere, in alternativa, o il riposo compensativo di durata equivalente alle ore di lavoro rese o il riconoscimento, per le medesime ore, del compenso per lavoro straordinario.

## **Art. 10 - Rispetto dell'orario di lavoro**

L'orario di lavoro è documentato con la registrazione dell'ingresso e dell'uscita mediante tesserino magnetico o altro sistema di rilevazione automatizzato. Il tesserino magnetico è strettamente personale e può essere utilizzato esclusivamente dal titolare.

La rilevazione potrà essere effettuata mediante apposizione dell'orario di ingresso e di uscita su apposito foglio firma depositato presso gli uffici amministrativi della struttura di appartenenza esclusivamente nei casi sotto elencati:

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

Tutti gli allontanamenti dalla sede di lavoro preventivamente autorizzati dal dirigente responsabile, a qualunque titolo effettuati, dovranno essere registrati con le stesse modalità, utilizzando gli appositi codici previsti nel sistema di rilevazione presenze in uso presso l'Agenzia.

Qualora situazioni particolari non preventivamente autorizzate non consentano la presenza in servizio, il dipendente deve darne immediata comunicazione telefonica, ovvero via mail e/o messaggio WhatsApp, alla struttura di appartenenza che, previa annotazione della comunicazione, informerà l'ufficio rilevazione presenze.

## Art. 11- Ritardi e permessi personali

L'ingresso in servizio dopo le ore 9,00 o dopo le 16,00, fatte salve le ipotesi particolari di articolazione dell'orario di lavoro richiamate nei precedenti articoli, deve essere sempre giustificato con l'indicazione della tipologia di assenza alla quale afferisce.

Tale ritardo, qualora non venga giustificato entro il termine di chiusura dei cartellini rilevazione presenze del mese di riferimento, rappresenta infrazione disciplinare ai sensi dell'articolo 5 dell'Allegato "E - Codice Disciplinare" al vigente contratto. Pertanto, i Dirigenti responsabili devono essere informati tempestivamente dal dipendente sui dati in questione, al fine di consentire una adeguata valutazione dei ritardi effettuati dal personale agli stessi assegnato.

Le ore di ritardo, **non giustificate**, comportano il recupero delle competenze ordinarie delle ore non lavorate, senza alcuna comunicazione preventiva al dipendente.

Oltre ai casi disciplinati dall'art. 42 del CCRL, al dipendente potranno essere accordati dal Dirigente del servizio di appartenenza dei permessi per motivi personali o di famiglia della durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero, fino ad un massimo di tre ore.

Il recupero dei permessi è effettuato entro il mese successivo a quello in cui si sono verificati, esclusivamente in orario pomeridiano per il recupero di permessi maggiori e/o uguali alla mezzora. Il mancato recupero determina una corrispondente decurtazione del trattamento economico.

Il recupero dei permessi, a richiesta del dipendente, potrà essere altresì compensato con altrettante ore accumulate nella banca delle ore di cui all'articolo 12 del presente CCI.

## Art. 12 modalità di fruizione dei permessi di cui all'40 del CCRL

Il lavoratore ha diritto di assentarsi dal lavoro usufruendo di permessi retribuiti di cui al comma 1 dell'art. 40 del CCRL.

Nelle fattispecie di cui al comma 1, lett. d) dell'art. 40 il lavoratore ha diritto di assentarsi dal lavoro *"per gravi motivi di famiglia....."*. Per *"gravi motivi di famiglia"*

devono intendersi: *“tutte quelle situazioni che comportano un impegno nella cura o nell’assistenza dei familiari e altre situazioni di grave disagio familiare nelle quali incorra il lavoratore”*, quali ad esempio:

- a) il ricovero ospedaliero;
- b) assistenza domiciliare nei seguenti casi: figli affetti da malattia; assistenza domiciliare per malattia degli altri familiari;
- c) accompagnamento per terapie e visite mediche quali accertamenti diagnostici, vaccinazioni, visite e interventi in regime di day hospital di figli minori, di figli maggiorenni e di altri familiari;
- d) accompagnamento di un familiare al pronto soccorso;
- e) assistenza di figli minori di 14 anni in caso di malattia o di ricovero ospedaliero del coniuge o del/della convivente more uxorio;

Ai fini e per gli effetti di cui al comma 3, si considerano *“familiari”* i parenti o affini entro il secondo grado anche se non conviventi e i soggetti componenti la famiglia anagrafica.

Ai sensi del comma 1, dell’art 40, *“per gravi motivi personali”* devono intendersi altresì: *“tutte quelle situazioni di assenza dal lavoro per visite mediche, calamità naturali e inagibilità o chiusura degli uffici per causa di forza maggiore o disposta con provvedimento delle autorità competenti a causa di allerta per condizioni metereologiche avverse.*

Nei *“gravi motivi personali”*, possono essere ricomprese anche quelle situazioni di assistenza e cura di un animale domestico in presenza dei seguenti presupposti:

- 1) la necessità di prestare le cure all’animale deve essere indifferibile;
- 2) non si può contare sul supporto di terze persone per l’assistenza all’animale e non si hanno alternative per quanto riguarda il suo trasporto verso e dalla struttura sanitaria;
- 3) si è in possesso di un certificato rilasciato dal medico veterinario attestante la malattia e le esigenze di cura.

Per la concessione dei permessi di cui all’art 40 comma1 lett. d) del CCRL, il Dirigente responsabile può, previa valutazione della sussistenza nel singolo caso concreto di una situazione di gravità e previa verifica della documentazione presentata dal lavoratore, concedere permessi retribuiti in casi diversi da quelli sopra disciplinati.

La concessione dei permessi di cui all’art. 40 co.1 lett d) del CCRL è esclusa in tutte quelle situazioni disciplinate dal CCRL vigente e per le quali, dallo stesso, siano previsti istituti specifici o per le quali il lavoratore benefici di ulteriori istituti di permesso.

Allo scopo di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, i permessi retribuiti di cui all'art 40 co. 1 lett d) possono essere concessi solo per ore intere, il cumulo per un numero di ore pari a sei (6) comporta la detrazione di un'intera giornata lavorativa dalla quota dei permessi annuali fruibili.

In relazione agli altri adempimenti formali relativi alla fruizione dei permessi in oggetto si rinvia alla modulistica predisposta dall'Agenzia e disponibile sul sito intranet.

## Art. 13– Banca delle ore

Si istituisce un conto individuale delle ore per ciascun lavoratore (banca delle ore), nel quale confluiscono, a richiesta del dipendente, le maggiori prestazioni lavorative anche per frazioni di ora con un minimo di **almeno 15 minuti** al giorno, autorizzate e non retribuite come lavoro straordinario, fino alla concorrenza della quota oraria autorizzata nel mese, ad eccezione di quelle effettuate nei giorni festivi, di domenica o in altro giorno di riposo settimanale e solo dopo aver compensato le minori prestazioni lavorative.

In base alle ore accantonate, il dipendente può decidere se assentarsi per parte dell'orario di lavoro, comprensivo della fascia obbligatoria, ovvero per una giornata intera, qualora abbia raggiunto un monte ore sufficiente a seconda della giornata prescelta (con o senza rientro).

Le ore accantonate nella banca delle ore sono utilizzate entro il quarto mese dell'anno successivo al quale si riferiscono; qualora il dipendente per motivi di servizio risulti impossibilitato a fruire dei riposi entro tale data, le ore accantonate verranno liquidate come lavoro straordinario.

L'istituto della banca delle ore non è utilizzabile dai dipendenti titolari di incarichi, in quanto per questi ultimi non è previsto il pagamento dello straordinario.

Si precisa infine, che le maggiori prestazioni non autorizzate sono considerate presenza non giustificata in servizio e, pertanto, non possono essere accantonate nel conto individuale delle ore, né possono dar luogo al pagamento dello straordinario.

## Art. 14 - Buono pasto

Si assume quale criterio generale che in un anno di servizio in Agris, possono essere erogati ordinariamente per ciascun dipendente, massimo 100 buoni pasto, con il riconoscimento dei buoni pasto, oltre che nelle giornate obbligatorie di rientro, anche per le prestazioni effettuate nella fascia pomeridiana, dopo l'interruzione di mezz'ora per la pausa pranzo, in presenza di almeno un'ora di prestazione di lavoro pomeridiano ulteriore rispetto all'orario ordinario, autorizzata preventivamente dal Dirigente competente.

Si assume, inoltre, che possono essere erogati ai dipendenti che ne maturano il diritto i buoni pasto eccedenti i cento e sino alla quota massima di 130, a prescindere dal numero di rientri effettuati dallo stesso, secondo la procedura riportata nei paragrafi seguenti.

### Criteri per la determinazione degli aventi diritto: casi di esclusione

Devono essere considerati, nell'anno di riferimento, i dipendenti a tempo determinato/indeterminato, assegnati e/o comandati full time/part time.

Sono esclusi dal calcolo:

- a) dipendenti comandati/assegnati out che hanno ricevuto i buoni dalle Amministrazioni/Enti presso le quali prestano servizio, se il comando o l'assegnazione è durato/a per un periodo superiore a sei mesi;
- b) dipendenti che hanno usufruito di un orario particolare che non dà luogo alla maturazione di buoni pasto, se l'orario particolare è stato concesso per un periodo superiore a sei mesi;
- c) dipendenti in part-time orizzontale e/o verticale, per un periodo superiore a sei mesi, qualora l'articolazione dell'orario di lavoro non rientri tra quelle che ordinariamente consentono l'assegnazione del buono pasto;
- d) dipendenti collocati in aspettativa per un periodo superiore a sei mesi;
- e) dipendenti a tempo determinato/indeterminato, assegnato/comandato IN, che sono cessati dal servizio entro il 31 maggio dell'anno precedente;
- f) dipendenti neo assunti, a tempo determinato/indeterminato, assegnati o comandati IN, che hanno prestato servizio per un periodo inferiore a sei mesi;
- g) dipendenti che non hanno prestato servizio, in quanto assenti per un periodo di almeno sei mesi.

## Determinazione sintetica del plafond buoni distribuibile

Il plafond annuo dei buoni distribuibili è calcolato entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di riferimento e corrisponde al numero dei buoni pasto non assegnati ai dipendenti aventi diritto, fino alla concorrenza del numero massimo stabilito di n. 100 per ciascuno.

Per ciascun dipendente l'eccedenza distribuibile è calcolata sottraendo da 100 il numero dei buoni erogati, nel seguente modo:  $100 - n.$  buoni pasto erogati nell'anno di riferimento.

Detto plafond da distribuire viene determinato, per ogni anno, secondo i seguenti criteri:

- a) deve essere determinato il numero dei dipendenti a tempo determinato/indeterminato, assegnati/comandati IN, e quelli indicati nella Circolare Prot. n.P. 6375/2 del 02 marzo 2016 avente ad oggetto: "disciplina del procedimento di erogazione dei buoni pasto al personale, in assegnazione temporanea e/o comando", che nell'anno precedente potenzialmente avrebbe potuto maturare cento buoni pasto;
- b) deve essere estratto il numero dei buoni complessivamente maturati nell'anno precedente dai dipendenti di cui alla lettera a);
- c) deve essere determinato il plafond dei buoni eccedentari da distribuire, pari alla differenza tra il numero potenziale dei buoni da distribuire ai dipendenti di cui alla lettera a) (ovvero numero dipendenti moltiplicato per 100 buoni annui) e il numero dei buoni complessivamente maturati nell'anno precedente di cui alla lettera b);
- d) deve essere determinato, per i dipendenti che hanno raggiunto i cento buoni, il numero degli ulteriori potenziali buoni spettanti secondo la disciplina vigente, fino ad un massimo di 130.

## Criteri per la distribuzione del plafond

1. Qualora il plafond di cui al paragrafo precedente, lett. c) sia sufficiente a coprire il numero complessivo dei buoni potenzialmente spettanti (lett. d), si procede all'attribuzione, a ciascun dipendente, di tutti i buoni maturati secondo la disciplina vigente.



2. Qualora il plafond di cui al paragrafo precedente, lett. c) non sia sufficiente a coprire il numero complessivo degli ulteriori buoni potenzialmente spettanti lett. d), si procede all'assegnazione dei buoni su base proporzionale rispetto al numero di rientri effettuati (fino ad un massimo 130 per ciascun dipendente), secondo la seguente formula:

n. bp aggiuntivi spettanti al dip.  $X = c \times d \Sigma d$  dove:

“n. bp aggiuntivi al dip. X” è il numero di buoni pasto aggiuntivi spettanti al dipendente X (compreso tra 101 e 130);

“c” è il plafond da distribuire ovvero PLAFOND da distribuire = BPpot – Bpeff;

“d” è il numero di rientri effettuati dal dipendente X compresi tra 101 e 130;

“ $\Sigma d$  detto sigma d o sommatoria di “d” è il numero totale di rientri fatti dai dipendenti compresi tra 101 e 130.

## Art. 15 - Pari opportunità e mobbing

L'Agenzia Agris fa parte, con una sua rappresentante del Comitato Unico di Garanzia (CUG), il quale ha una composizione paritetica ed è formato da un numero di componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel comparto e da un pari numero di rappresentanti delle Amministrazioni regionali, rappresentando quindi tutto il personale (dirigente e non dirigente) appartenente al comparto della Regione Autonoma della Sardegna composto dall'Amministrazione, dalle Agenzie, dagli Enti, dagli Istituti e dalle Aziende regionale. Il CUG ha durata quadriennale e la sua sede è la Direzione generale dell'organizzazione e del personale, dell'Assessorato Affari Generali, personale e riforma della Regione a Cagliari, presso la quale si riunisce. L'Agenzia, pertanto, in base a tale partecipazione fa proprie tutte le iniziative del CUG, tese a migliorare l'ambiente di lavoro nel rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

L'Agenzia, inoltre, partecipa a tutte quelle iniziative formative tese all'implementazione della cultura delle pari opportunità ed al rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, formulando proposte da inserire nel piano della formazione per tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'Agenzia

L'Agris si impegna a dare corso all'entrata in vigore del presente CCI all'aggiornamento della valutazione del benessere organizzativo e rischio da Stress lavoro correlato (SLC) all'interno dell'Agenzia, procedendo secondo metodologie che si basino sulla rilevazione in forma collettiva e anonima delle condizioni in cui opera il personale nei diversi ambiti dell'Agenzia medesima e secondo le diverse mansioni.

Detta rilevazione dovrà essere eseguita con riferimento ai cosiddetti fattori di contesto e di contenuto, secondo le Linee guida ex ISPESL, e sarà condotta mediante la costituzione di un gruppo di lavoro che dovrà prevedere anche la partecipazione di una rappresentanza degli RLS e/o delle RSU aziendali in carica, con il coordinamento del referente dell'Agenzia in sede del CUG, con lo scopo di poter riportare le situazioni critiche

eventualmente presenti in ambiti più o meno ampi dell'Agenzia, oltre che contribuire a proporre azioni volte al miglioramento del benessere lavorativo.

Al fine di garantire, inoltre, pari opportunità ai dipendenti per la partecipazione alle procedure di attribuzione degli incarichi di cui all'art. 16, si prevede l'adozione di apposito provvedimento teso a disciplinare le modalità di selezione delle professionalità alle quali assegnare gli incarichi disciplinati nel primo comma dell'art. 16 medesimo.

Si rinvia, infine, al **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO)**, ed in particolare ad una delle sottosezioni in cui si articola, cioè quella della parità di genere e delle azioni positive, per gli ulteriori approfondimenti in relazione alle iniziative che l'Agenzia intenderà promuovere in materia per il triennio 2023/2025.

## Art. 16 - Incarichi

Gli incarichi di primo livello, visto l'articolo 100 del CCRL si distinguono:

- I. incarichi per attività di coordinamento caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- II. incarichi per attività con contenuti di alta professionalità o richiedenti particolari specializzazioni;
- III. incarichi per attività di studio e ricerca.

Gli incarichi attribuiti relativamente alle articolazioni organizzative costituite ai sensi del titolo II della L.R. n. 31/1998 (coordinamento - settore), di cui al punto I sono conferiti a dipendenti appartenenti alla categoria D, con provvedimento motivato.

Gli incarichi attribuiti per alta professionalità o richiedenti particolari specializzazioni e per altre attività di studio e ricerca sono conferiti a dipendenti appartenenti alla categoria D, con provvedimento motivato.

Infine, per particolare esigenze di servizio, anche temporanee, o per esigenze straordinarie ed eccezionali, o per la realizzazione di specifici progetti soprattutto di ricerca, possono essere attribuiti incarichi individuali non comportanti la titolarità di posizioni organizzative e possono essere costituiti dei Gruppi di lavoro, per i quali si rinvia ad apposito Regolamento dell'Agenzia che dovrà definire la procedura di attribuzione/attivazione, la relativa tempistica di esecuzione ed i suoi riflessi nell'ambito della predisposizione del piano dei costi dei progetti di ricerca.

Si concorda tuttavia che i gruppi di lavoro debbano rispondere ai seguenti requisiti essenziali:

- Non devono essere basati su una mera ripetizione di attività di gruppi di lavoro precedenti;
- non devono replicare attività, procedure o processi ordinari;
- devono prevedere obiettivi e risultati migliorativi rispetto alla situazione di partenza; tali obiettivi devono essere chiari, raggiungibili e misurabili;

Gli incarichi individuali non comportanti la titolarità di posizioni organizzativa possono essere conferiti a dipendenti inquadrati nelle categorie B, C e D, mentre nei Gruppi di lavoro possono essere inseriti anche dipendenti appartenenti alla categoria A.



Il Direttore Generale fornisce informativa alle OO.SS. sulle:

- a. linee di attività;
- b. quantità di personale coinvolto;
- c. durata e quantificazione degli importi.

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

## Art. 17 Disposizioni per l'affidamento degli incarichi

Il provvedimento di attribuzione dell'incarico, derivante dall'analisi dei curriculum, dovrà tenere conto:

- a) della natura dei programmi da realizzare, in relazione alle risorse umane e strumentali assegnate;
- b) dei requisiti culturali dei candidati e delle specializzazioni attinenti all'incarico;
- c) delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza lavorativa;
- d) della disponibilità a far fronte a maggiori carichi di lavoro e a prestare servizio anche oltre l'ordinario orario di lavoro;
- e) della capacità comunicativa e collaborativa, con riferimento all'attitudine al lavoro di gruppo, alla disponibilità ad approfondire nuove tematiche ed alla capacità propositiva.

## Art. 18 Fondo per la retribuzione di posizione

1. In base a quanto disposto nella Deliberazione della G.R. 34/33 del 20/07/2009, al fine di evitare un eccessivo ricorso alle istituzioni di articolazioni organizzative stabili e garantire le modalità flessibili dell'organizzazione del Lavoro, il Fondo di posizione può essere utilizzato al fino al 70% per la copertura dei settori ed sino al 30% per le altre soluzioni organizzative, riservando almeno il cinque per cento e sino ad un massimo del dieci per cento del fondo medesimo all'attivazione di gruppi di lavoro e per la restante quota per l'attivazione di incarichi incentivanti.
2. La retribuzione di posizione mensile degli incarichi di cui all'art. 16 è così determinata:
  - a. coordinamento di unità organizzative: da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 774,00;

- b. alta professionalità e attività di studio e ricerca: da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 774,00;
- c. incarichi non comportanti la titolarità di posizione organizzativa: da € 200,00 ad € 345,00.

La retribuzione di posizione da liquidare per la partecipazione ai Gruppi di lavoro, di cui alla Delibera della G.R. 34/33 del 20/07/2009, è determinata con un importo variabile da € 200,00 ad € 345,00.

La retribuzione di posizione sopra indicata, nonché quella relativa alla partecipazione ai gruppi di lavoro, è comprensiva del compenso per il lavoro straordinario ed è corrisposta per un massimo di 12 mensilità proporzionalmente all'effettiva durata dell'incarico.

Si precisa, inoltre, che l'ottanta per cento degli incarichi per i gruppi di lavoro dovrà essere attivato nei primi sei mesi dell'anno.

## Art. 19 Retribuzione di rendimento

La retribuzione di rendimento è ripartita secondo le modalità previste nelle disposizioni che seguono:

- a) nella misura del 60 % sulla base della prestazione collettiva;
- b) nella misura del 40 % sulla base della prestazione individuale.

## Art. 20 Prestazione collettiva

La valutazione della prestazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte nella Direzione Generale e nei Servizi dell'Agenzia Agris ed è collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nei Programmi Operativi. La valutazione collettiva è espressa con un giudizio sintetico secondo la seguente graduazione:

1=ottimo	100%
2= buono	80%
3= adeguato	60%
4= non adeguato	0%

La quota del fondo riferita alla prestazione collettiva è attribuita ai dipendenti in rapporto alla valutazione del servizio e al periodo di assegnazione allo stesso, tenendo conto delle categorie di appartenenza previste dal CCRL vigente<sup>1</sup>, della percentuale di part time autorizzato.

<sup>1</sup> coefficienti delle categorie di appartenenza dei dipendenti previsti dall'articolo 26 del CCRL vigente sono:

- categoria A: coefficiente 1,00;
- categoria B: coefficiente 1,15;
- categoria C: coefficiente 1,35;
- categoria D: coefficiente 1,47.

Le somme non assegnate sulla base della valutazione della prestazione collettiva sono ripartite a seguito della valutazione individuale, ai dipendenti dell’Agenzia che hanno conseguito un giudizio “positivo” o “molto positivo”, proporzionalmente all’importo stabilito per ciascuno.

## Art. 21 Prestazione individuale

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

La valutazione individuale annuale del dipendente deriva dalle valutazioni espresse nelle schede B e C allegate al presente contratto.

Nella scheda A è espresso il giudizio sintetico attribuito al dipendente secondo le seguenti formulazioni: molto positivo, positivo, sufficiente, insufficiente, non classificato. I giudizi derivano dai punteggi espressi nelle schede B e C, a seconda della categoria di appartenenza del dipendente.

Punteggio da 70 a 56	Molto positivo
Punteggio da 55 a 40	positivo
Punteggio da 39 a 30	sufficiente
Punteggio da 29 a 0	insufficiente
Non classificato	

La scheda A una volta sottoscritta, deve essere consegnata, salvo oggettiva impossibilità, a ciascun dipendente dal proprio direttore di servizio. Il valutato potrà far riportare sue osservazioni nello spazio apposito della scheda.

Le schede B e C contengono gli indicatori (fattori) e i relativi punteggi attribuiti a ciascuno di essi, attraverso i quali il dirigente valutatore perviene al giudizio e sono resi noti al dipendente nel corso del colloquio individuale. Nel caso in cui gli indicatori portino ad un giudizio inferiore a “molto positivo” o “positivo” le schede B o C devono essere integrate da congrua motivazione riferita ai singoli fattori della prestazione. Le schede B o C sottoscritte dal dipendente a conclusione del colloquio individuale, costituiscono atto istruttorio e restano nella disponibilità del dirigente valutatore.

Nel caso in cui il dipendente nel corso dell’anno abbia avuto un passaggio di categoria, il dirigente valutatore deve procedere alla predisposizione di due separate schede di valutazione.

Se invece, il dipendente nel corso dell’anno è trasferito ad altro servizio, è valutato da ciascun dirigente della struttura presso la quale ha prestato la propria attività.

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

Molto positivo	100%
----------------	------

positivo	80%
sufficiente	60%
insufficiente	0
Non classificato	0

Il compenso come sopra determinato, sarà parametrato alla categoria di appartenenza dei singoli dipendenti prevista dal CCRL vigente, alla percentuale del part time autorizzato e, nel caso in cui il dipendente nel corso dell'anno abbia avuto un passaggio di categoria, al numero di giorni prestati nelle differenti categorie.

La somma degli importi relativi alle valutazioni collettive ed individuali verrà assoggettata a trattenuta in base a quanto stabilito dall'articolo 4, punto 1 della L.R. n. 16 del 04.08.2011. In particolare, per le assenze relative a congedo ordinario (ferie), assemblee e permessi sindacali, infortunio sul lavoro, malattia per causa di servizio, donazione di sangue - organi - midollo osseo, nonché le assenze obbligatorie per maternità (art. 47 comma 4 del CCRL vigente), comprese quelle per gravidanza a rischio e per allattamento (artt. 35 e 40 del T.U. 151/2001) e le assenze ai sensi dell'articolo 33 della L. 104/1992, non verrà operata alcuna trattenuta.

Mentre, in tutti gli altri casi non specificatamente indicati, è operata la trattenuta di 1/250 per ogni giornata di assenza.

Le assenze conteggiate ad ore, previste per ciascuna categoria sopra definita, sono sommate tra loro e si considera una giornata lavorativa ogni 7 ore e 12 minuti del risultato così ottenuto; le ore e/o i minuti che eventualmente residuano da detta somma non sono presi in considerazione.

## Art. 22 Personale in distacco sindacale

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

## Art. 23 Riduzioni per sanzioni disciplinari

Il totale della retribuzione di rendimento attribuito a ciascun dipendente, al netto delle ritenute per eventuali assenze, è decurtato, a seguito della chiusura del procedimento disciplinare, in percentuale, in caso di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, secondo la seguente gradazione:

- richiamo scritto: riduzione del 2%;
- multa di importo non superiore a 4 ore di retribuzione: riduzione del 5%;
- multa di importo superiore alle 4 ore di retribuzione e sino a 1 gg. di sospensione dal lavoro e dal trattamento economico: riduzione del 10%;
- di sospensione dal lavoro e dal trattamento economico da numero 2 gg. a numero 5 gg: riduzione del 20%;

- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico superiore ai 5 gg. e sino a 30 gg.: riduzione del 40%;
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico superiore ai 30 gg. ed in caso di licenziamento disciplinare (con o senza preavviso): non è corrisposta alcuna retribuzione di rendimento.

Le decurtazioni per le sanzioni disciplinari sono tra loro cumulabili.

Le somme non assegnate sulla base delle decurtazioni di cui sopra sono ripartite a favore dei dipendenti che nella valutazione individuale hanno conseguito un giudizio "positivo" o "molto positivo", proporzionalmente all'importo stabilito per ciascuno.

## **Art. 24 Procedura per l'erogazione della retribuzione di rendimento**

Le procedure per l'erogazione della retribuzione di rendimento, devono iniziare entro il mese di marzo di ogni anno e concludersi entro il mese di aprile. La retribuzione di rendimento dovrà essere liquidata per l'intero entro il mese di maggio, salvo cause di forza maggiore non imputabili all'Agenzia.

## **Art. 25 - Tutela della salute dei lavoratori e sicurezza degli ambienti di lavoro**

L'Amministrazione s'impegna a dare integrale applicazione alla normativa vigente in materia d'igiene e di sicurezza del lavoro e di prevenzione delle malattie professionali, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

L'Amministrazione s'impegna altresì, a provvedere alla formazione e informazione di ciascun dipendente sui rischi della salute derivanti dalle mansioni espletate nonché sulle misure e attività di prevenzione adottate.

## **Art. 26 - Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Sino all'espletamento delle relative elezioni, presso l'Agenzia sono individuati, mediante designazione da parte delle OO.SS. rappresentative dei lavoratori, numero **9 Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza**.

Le citate organizzazioni provvederanno entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto a comunicare alla Direzione Generale il nominativo del proprio rappresentante. La durata della carica di RLS, avrà la durata di anni 3 a decorrere dalla data del provvedimento di presa d'atto della designazione. Al termine del triennio, i rappresentanti uscenti resteranno in carica fino alle nuove designazioni, che dovranno intervenire entro il termine massimo di 6 mesi dalla scadenza. Nel caso in cui le OO.SS. non dovessero provvedere entro tale termine alle nuove designazioni, l'Agenzia attiverà la procedura per la richiesta del rappresentante dei lavoratori territoriale.

A ogni RLS, per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008, spettano appositi permessi retribuiti, aggiuntivi ai permessi previsti per le rappresentanze sindacali, pari a 40 ore annue. Eventuali incrementi del monte ore potranno essere concordati con l'Amministrazione in relazione a particolari e accertate esigenze di maggior intervento: per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) e l) dell'art. 50 citato, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro.

Per l'espletamento delle attività che comportino spostamenti, a ciascun RLS spetta il riconoscimento del trattamento di missione. L'attività svolta come RLS è equiparata all'attività lavorativa.

L'Agenzia provvede a:

- a. fornire mezzi, strumenti e materiali adeguati all'espletamento dell'attività dei rappresentanti dei lavoratori;
- b. fornire agli RLS tutte le informazioni e la documentazione inerente alla specifica materia dell'igiene, della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e consentire agli stessi, previa comunicazione ai Direttori di Servizio interessati, l'accesso ai luoghi di lavoro, ogni qualvolta da essi ritenuto necessario, con le limitazioni previste dalla Legge;
- c. assicurare l'effettiva e tempestiva consultazione degli RLS in tutti i casi previsti dalla vigente disciplina. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e le proposte formulate dagli RLS e deve essere dagli stessi sottoscritto;
- d. garantire agli RLS un'adeguata e specifica formazione, mediante permessi retribuiti aggiuntivi a quelli previsti per la loro attività;
- e. convocare gli RLS a riunioni su ordine del giorno scritto, salvo i casi di particolare urgenza.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza garantiscono la riservatezza e l'anonimato nei confronti di chiunque si rivolga a loro nell'esercizio del mandato.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza non debbono subire pregiudizi, discriminazioni, pressioni nello svolgimento della propria attività e nei loro confronti si applicano le stesse tutele previste per legge per le rappresentanze sindacali.

## **Art. 27 - Verifica sui tempi e procedure per la contrattazione integrativa**

La delegazione datoriale e i soggetti sindacali firmatari del presente accordo, sottopongono a verifica semestrale i tempi, modalità e procedure circa l'attuazione del presente CCI, con particolare attenzione all'utilizzo del Fondo di posizione ed in particolare alla costituzione dei gruppi di lavoro.

## **Art. 28- Interpretazione autentica**

Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente CCIL ed in particolare sull'art. 12, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta, entro 20 giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.



## Tabella A

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNO 2023	
RISORSE FINANZIARIE L.R. 7/2005	0,00
QUOTA STORICA (LETT. B CCRL 15.05.2001)	384.548,53
RISORSE FINANZIARIE INDIVIDUATE ENTI STRUMENTALI	28.257,80
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>412.806,33</b>
decurtazione permanente di cui al comma 456 dell'art. 1 della l. 147/2013	6.851,00
<b>TOTALE</b>	<b>405.955,33</b>

 PAOLO  
MULE'  
27.07.2023  
10:34:58  
GMT+00:00

 PIANO  
STEFANO  
27.07.2023  
12:26:00  
GMT+00:00

 Giovanni  
Deligia  
27.07.2023  
14:09:49  
GMT+00:00



Tabella B

FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO 2022 (da erogare nel 2023)		
ART. 102, COMMA 1 LETT. A) QUOTA STORICA	690.916,95	RISORSE A REGIME
ART. 102, COMMA 1 LETT. E) ECONOMIE SULLE SOMME DESTINATE A RINNOVI CONTRATTUALI NON UTILIZZATE, QUOTA A REGIME	809,25	RISORSE A REGIME
ART. 102, COMMA 1 LETT. H) QUOTE NON A REGIME DELLE RETRIBUZIONI INDIVIDUALI DI ANZIANITA' DEI DIPENDENTI CESSATI NELL'ANNO PRECEDENTE	5.463,69	RISORSE NON A REGIME
ART. 102, COMMA 1 LETT. I) EVENTUALI SOMME NON SPESE DEL FONDO PER LE PROGRESSIONI PROFESSIONALI ANNO 2022	2.332,25	RISORSE NON A REGIME
ART. 102, COMMA 1 LETT. C) ECONOMIE STRAORDINARIO ANNO 2022 (NON SOGGETTE A DECURTAZIONE PER L'ANNO 2021 AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 870 DELLA L. N. 178/2020)	8.809,44	RISORSE NON A REGIME
<b>TOTALE</b>	<b>708.331,58</b>	
DECURTAZIONE PERMANENTE PREVISTA DALL'ART. 1, COMMA 456 DELLA LEGGE 147/2013	18.423,99	
ART. 8, COMMA 3 DEL CCRL 04.12.2017, DECURTAZIONE PER INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE	229.907,59	
<b>TOTALE AL NETTO DELLE DECURTAZIONI</b>	<b>460.000,00</b>	
<b>IMPORTO FONDO DI RENDIMENTO DISTRIBUITO ANNO 2016, LIMITE DI CUI ALL'ART. 23, COMMA 2 DEL D. LGS. 75/2017, DA RISPETTARE</b>	<b>660.361,32</b>	
<b>TOTALE FONDO DI RENDIMENTO DA EROGARE</b>	<b>460.000,00</b>	

  
 PAOLO MULE'  
 27.07.2023  
 10:36:57  
 GMT+00:00

  
 PIANO STEFANO  
 27.07.2023  
 12:26:41  
 GMT+00:00

  
 Giovanni  
 Deligia  
 27.07.2023  
 14:09:49  
 GMT+00:00

# Agris

Agenzia pro sa chirca in agricultura  
Agenzia regionale per la ricerca in agricultura



REGIONE AUTÓNOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA