

ACCORDO CONTRATTUALE REGIONALE DI LAVORO

**DPG.193/86 – DPG.54/89 – DPG.116/90
DPG.385/95 – DPG.113/96 – DPG.45/97
1997**

**Per il Personale
dell'Amministrazione Regionale,
delle Agenzie, Aziende, Enti ed Istituti**



**Parte normativa - Parte economica
1985/1987 – 1988/1990 – 1991-1993
1994-1996 – 1997**

1985-1997

I N D I C E

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 5 dicembre 1986, n°193

Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo contrattuale del 5 dicembre 1986 per il triennio 1985 -1987 relativo al personale dell'Amministrazione Regionale della Sardegna e degli Enti Pubblici strumentali della regione (L.R. 25 giugno 1984, n. 33 - L.R. 15 gennaio 1986 n. 6) - (L.R. 14 novembre 1988, n.42 - 5 giugno 1989, n.24) *(Testo coordinato con successive modificazioni ed integrazioni - DD.PP.GG.: 23 maggio 1989, n.54 - 7 giugno 1990, n.116 - 21 dicembre 1995, n.385 - 14 maggio 1996, n.113 - 27 marzo 1997, n.45 - Legge Regionale 30.12.1998, n.31)*

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 26 giugno 1996, n°P.45016/564

Art.8, punto M.2, del D.P.G.R. 21 dicembre 1995, n.385. Rideterminazione a decorrere dal 1° dicembre 1995 delle indennità indicate alle lettere c), d), e) e g) ed al punto 9) dell'articolo 15 del D.P.G.R. n.116/1990

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 6 novembre 1995, n°P.42209/1771.

Art.16, quarto comma, del D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116. Rideterminazione, a decorrere dal 1° gennaio 1995, dei limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 23 gennaio 1997, n°31/P.

D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116, art.16, comma quarto. Limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE - Servizio di Organizzazione e Metodo e del Personale - DECRETO DEL COORDINATORE GENERALE 2 dicembre 1998, n.1101/P

Art.78 - L.R. 13 novembre 1998, n.31 . Rideterminazione a decorrere dal 1° gennaio 1997 degli stipendi mensili lordi di cui ai commi 1 e 2 dell'art.7 dell'accordo contrattuale per il triennio 1994/1996 relativo al personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti Strumentali della Regione.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 22 aprile 1999, n.306/P.

Costituzione del Comitato per la Rappresentanza Negoziabile della Regione Sarda

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 27 aprile 1998, n.56/AA.GG.

Costituzione del Gruppo Tecnico di lavoro per la sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale e dell'Azienda Foreste Demaniali nei luoghi di lavoro

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 19 maggio 1997, n.411/P.

Criteri generali per lo svolgimento dei procedimenti per l'assunzione di personale mediante richiesta di avviamento a selezione dagli Uffici del Lavoro. *(Testo coordinato con successive modificazioni ed integrazioni: Decreto dell'assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, protocollo n°789/P. del 16 settembre 1997).*

AVVISO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 11 giugno 1999.

Interventi di informazione e di formazione rivolti al personale dell'Amministrazione regionale, riguardanti la prevenzione e la protezione dai rischi correlati alla specifica attività lavorativa ed alle condizioni ambientali operative (D.Lgs,n.626/94)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 13 gennaio 2000, n.4

Legge regionale 13 novembre 1998, n.31 - Articoli 12, 13, 14 e 71 - Ridefinizione dei Servizi e delle Direzioni Generali della Presidenza della Giunta e degli Assessorati, lo denominazione, compiti e dipendenza funzionale; costituzione delle posizioni dirigenziali di staff di cui all'articolo 21, comma 3, lettera d) e definizione delle loro competenze; determinazione del contingente numerico dei dirigenti ispettori di cui all'articolo 27.

ESTRATTO DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 27 gennaio 2000, n. 74/p.

Criteri generali per la costituzione delle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato di personale nella sesta e settima qualifica funzionale, ai sensi della L.R. 22 maggio 1996, n.22.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 15 febbraio 2000, n.177/P.

Definizione numerica del contingente di personale - provvisorio - per il funzionamento dell'ufficio del controllo interno di gestione. L.R. 31/1998 art.72.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 17 febbraio 2000, n.184/P.

Individuazione aree professionali-culturali per la formazione degli elenchi da cui sorteggiare i componenti delle commissioni esaminatrici.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 11 aprile 2000, n.546/P.

Presidenza della Giunta e Assessorati regionali. Conferma provvisoria dei settori e delle unità organizzative ad essi già dichiarate corrispondenti - Art.71, commi 6 e 7, della legge regionale 13 novembre 1998, n.31 *(Come rettificato dal decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione 14 aprile 2000, n.569/P.)*

=====

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 5 dicembre 1986, n°193.

Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo contrattuale del 5 dicembre 1986 per il triennio 1985 -1987 relativo al personale dell'Amministrazione Regionale della Sardegna e degli Enti Pubblici strumentali della regione (L.R. 25 giugno 1984, n. 33 - L.R. 15 gennaio 1986 n. 6) - (L.R. 14 novembre 1988, n.42 - 5 giugno 1989, n.24) *(Testo coordinato con successive modificazioni ed integrazioni - DD.PP.GG.: 23 maggio 1989, n.54 - 7 giugno 1990, n.116 - 21 dicembre 1995, n.385 - 14 maggio 1996, n.113 - 27 marzo 1997, n.45)*

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Decreta

Art.1

Sono emanate le norme risultanti dalla disciplina dell'accordo del 5 dicembre 1986 indicato in premessa, nel testo allegato al presente decreto.

Art.1 - D.P.G. 23 maggio 1989, n.54

Sono emanate le norme risultanti dalla disciplina dell'accordo 9 maggio 1989 indicato in premessa, nel testo allegato al presente decreto, ad integrazione del decreto del Presidente della Giunta regionale 5 dicembre 1986, n.193.

Art.2

L'onere derivante dall'applicazione del presente accordo è valutato in L.6.522 milioni per l'anno 1985, in L.7.335 milioni per l'anno 1986, per l'anno 1987 l'onere è valutato in L.5.011 milioni per i processi di mobilità dalla prima sino alla settima qualifica funzionale, compreso il costo degli istituti contrattuali aggiuntivi, ed in L.2.514 milioni per gli inquadramenti nelle qualifiche funzionari ottava e dirigenziale, compreso il costo aggiuntivo dell'indennità di coordinamento.

Agli stessi oneri si provvede con gli stanziamenti autorizzati dall'art.85 della L.R. 28 maggio 1985, n.12 e dall'art.123 della L.R. 27 giugno 1986, n.44.

Il presente decreto viene trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art.2 - D.P.G. 23 maggio 1989, n.54

Agli oneri relativi si provvede con gli stanziamenti autorizzati dall'art.85 della L.R. 28 maggio 1985, n.12 e dall'art.122 della L.R. 27 giugno 1986, n.44.

Il presente decreto viene trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione

Art.2 - D.P.G. 7 giugno 1990, n.116

L'onere derivante dall'applicazione del presente accordo è valutato in complessive L.51.404 milioni, di cui L.22.508 milioni per la corresponsione dei compensi <una tantum> e L.28.896 milioni per la corresponsione del trattamento economico fondamentale e accessorio.

Agli stessi oneri si provvede con gli stanziamenti autorizzati dall'art.145 della L.R. 4 giugno 1988, n.11 e con le disponibilità esistenti sul capitolo 02016 del Bilancio Regionale 1990, idonee a coprire il maggiore costo contrattuale derivante dall'entrata in vigore delle Leggi Regionali 14 novembre 1988, n.42 e 29 gennaio 1990, n.4.

Il presente decreto sarà trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione e, successivamente, sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art.2 - D.P.G. 21 dicembre 1996, n.385

Agli oneri derivanti dall'applicazione del presente decreto (valutati in L.3.082 milioni per il 1994, in L.24.248 milioni per il 1995 e in L.51.782 milioni per il 1996) viene fatto fronte con gli stanziamenti autorizzati dalla legge finanziaria 1995 (L.R.7 aprile 1995, n.6) modificata dalla legge regionale 10 novembre 1995, n.28, e dalla legge regionale 7 aprile 1995, n.8, di approvazione del bilancio della Regione per l'anno finanziario 1995 e bilancio pluriennale per gli anni 1995/1997.

E' autorizzata, sul bilancio della Regione per l'anno 1995 e pluriennale per gli anni 1995/1997, l'assunzione degli impegni di spesa per:

- L.27.330 milioni con carico al capitolo 03014/00 dello stato di previsione della spesa dell'Assessorato della Programmazione bilancio e assetto del territorio per l'anno 1995;
- L.51.782 milioni con carico al corrispondente capitolo per l'esercizio 1996.

Il presente decreto è trasmesso alla Corte dei Conti per la registrazione e successivamente sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

D.P.G. n.193/86 - Registrato alla Corte dei Conti - sezione per la Regione Sarda - al registro 1 foglio 138 - Presidenza della Giunta regionale, ad eccezione delle parti ricomprese nei seguenti punti: 2.1; 2.2; 2.3; 2.5; 2.6; 3.6 limitatamente al comma 6°; 4.1; 4.2; 5.2 limitatamente al comma 2°; 5.5; 5.6 limitatamente al 3° comma; 5.8 limitatamente al compenso per lavoro straordinario pr estato presso comitati e commissioni e all'indennità di guida di autoveicoli; 5.15 limitatamente al 2° comma; norme transitorie capo 1°.1 limitatamente alle lettere a) b) c) d); punto 3 limitatamente alle lettere a) e b) e relativo allegato Tabella C) . - Addì 29 dicembre 1986.

D.P.G. n.193/86 - COMUNICATO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA

Si comunica che la Corte dei Conti, in data 18 agosto 1997 - Reg. 2 PGR, FI n.267 - ha registrato nelle parti escluse dalla precedente registrazione disposta in data 29 dicembre 1986, il D.P.G. n.193 del 5 dicembre 1985

D.P.G. n.54/89 - Registrato alla corte dei Conti - Sezione per la Regione Sarda - Addì 26 ottobre 1989 - Foglio n.1, Presidenza Giunta Regionale Foglio n.32.

D.P.G. n.116/90 - Registrato alla Corte dei Conti - Sezione per la Regione Sarda - con esclusione delle seguenti norme: art.12, pp 1° lett. b), 2° cpv; art.13, p.2° e pp.3° e 5° nelle parti in cui si fa riferimento al p.2; art.15; art.16, p.6°; art.17; art.19, p.6° e p.10°; art.26; art.29, p.2°; art.30, p. 2°; art.34, p.2° - Addì 27 giugno 1990 - Registro n.3 Presidenza Giunta Regionale - FI.n.289

D.P.G. n.116/90 - COMUNICATO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA

La sezione di controllo della Corte dei Conti in data 2 ottobre 1990, al Registro 3 PGR n.322, ha ammesso a registrazione le norme del decreto del Presidente della Giunta n.116 del 7 giugno 1990, precedentemente non registrate ad eccezione delle seguenti: "Art.16, punto 6; art.19, punti 6 e 10; art.29, punto 2; art.30, punto 2; art.34, punto 2".

D.P.G. n.385/95 - Registrato alla Corte dei Conti - Sezione per la Regione Sarda - Addì 24 gennaio 1996 - Reg. n.1 Atti di Governo - Foglio n.27 - con esclusione degli articoli e punti sottoelencati: art.7 limitatamente agli incrementi contrattuali dei dirigenti art.8 , punti A, B4, C, L, M1 (l'indennità di area), N, art.9, art.16. Addì 24 gennaio 1996

D.P.G. n.113/96 - Registrato alla Corte dei Conti - Sezione di controllo per la Regione Autonoma della Sardegna - Addì 4 giugno 1996, Registro n.1 - PGR n.180 Addì 4 giugno 1996

D.P.G. n.45/97 - Registrato alla Corte dei Conti - Sezione di controllo per la Regione Autonoma della Sardegna - Registrato a seguito della deliberazione della Sezione di Controllo n.179/97 DPG in data 29 ottobre 1997 Registro n.3 foglio 163 addì 7 novembre 1997 con esclusione dell'art.2 dell'atto aggiuntivo allegato.

-----ooo0ooo-----

ACCORDO CONTRATTUALE, PER IL TRIENNIO 1985 -1987, RELATIVO AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE DELLA SARDEGNA E DEGLI ENTI PUBBLICI STRUMENTALI DELLA REGIONE

(L.R. 25 giugno 1984, n.33 - L.R. 15 gennaio 1986, n.6) - (e, accordi contrattuali trienni: 1988-90 e 1994-96 e anno 1997)

CAPO I

Disposizione generale

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

- 1.1. I contenuti del presente accordo si applicano al comparto dell'Amministrazione regionale e degli enti indicati all'articolo 1 della legge regionale 25 giugno 1984, n.33. A seguito dell'adeguamento del regolamento organico dell'Ente Autonomo dei Flumendosa ai principi contenuti nella legge regionale 17 agosto 1978, n.51 e successive modificazioni ed integrazioni, detti contenuti sono estesi al medesimo ente, ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 15 gennaio 1986, n.6.
- 1.2. L'accordo si riferisce al periodo dal 1° gennaio 1985 al 31 dicembre 1987. Al fine di rispettare le scadenze della legge quadro sul pubblico impiego le parti si impegnano a presentare le rispettive piattaforme, per il prossimo triennio, entro il 1° maggio 1987.
- 1.3. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 2, comma primo, della legge regionale 25 giugno 1984, n.33, per gli istituti definiti dal presente accordo, la cui disciplina è riservata alla legge, la Giunta provvede alla presentazione dei relativi disegni di legge entro 3 mesi dalla entrata in vigore dell'accordo medesimo.
- 1.4. Gli effetti economici si articolano su due periodi: il primo, dal 1° gennaio 1985 al 31 dicembre 1985; il secondo dal 1° gennaio 1986 al 31 dicembre 1987.
Gli stessi effetti economici si protraggono fino al 30 giugno 1988. Sono fatte salve le diverse specifiche decorrenze espressamente previste nell'accordo per particolari istituti contrattuali.
Al personale cessato dal servizio nell'arco di validità del contratto, i benefici economici, fatta eccezione per quelli derivanti dalla mobilità verticale, sono attribuiti con decorrenza dal giorno precedente a quello di cessazione dal servizio.

Art.12 - D.P.G. n.116/90 - Ambito di applicazione e durata

1. Il presente accordo si applica:
 - a) al personale dipendente dell'Amministrazione regionale il cui stato giuridico sia regolato dalle leggi regionali 17 agosto 1978, n°51 e successive modificazioni ed integrazioni, compreso il personale del ruolo speciale ad esaurimento di cui alle leggi regionali 21 gennaio 1986, n°13, modificata dalla L.R. 28 aprile 1987, n.26 e dall'art.9 della L.R. 14 novembre 1988, n.42 ed il personale del ruolo speciale ad esaurimento di cui alla L.R. 29 gennaio 1990, n°4;
 - b) al personale dei seguenti Enti pubblici strumentali:
 - Centro Regionale Agrario Sperimentale;
 - Ente Autonomo del Flumendosa;
 - Ente Regionale di Sviluppo ed Assistenza Tecnica;
 - Ente Sardo Acquedotti e Fognature;
 - Ente Sardo Industrie Turistiche;
 - Enti per il diritto allo Studio Universitario;
 - Istituto Incremento Ippico;
 - Istituto Sardo Organizzazione Lavoro Artigiano;
 - Istituto Superiore Regionale Etnografico;
 - Istituto Zootecnico e Caseario;
 - Stazione Sperimentale del Sughero

Nei confronti degli enti provinciali per il turismo e delle aziende autonome di cura, soggiorno e turismo, la disciplina del presente accordo trova applicazione secondo le norme dei rispettivi ordinamenti e nei limiti della copertura finanziaria assicurata dalla legge regionale 3 giugno 1974, n°10.

2. Negli articoli seguenti la parola "enti" senz'altra specificazione, si riferisce agli enti pubblici elencati nel primo comma; la parola "personale", senz'altra specificazione, si riferisce al personale cui si applica il presente accordo.

3. Il presente concerne il triennio 1° gennaio 1988 - 31 dicembre 1990. Gli effetti giuridici decorrono dal 1° gennaio 1988; gli effetti economici decorrono dal 1° luglio 1988, fatte salve le diverse decorrenze espressamente previste nei successivi articoli per particolari istituti contrattuali.

4. Ai sensi dell'articolo 4, ultimo comma, della legge regionale 25 giugno 1984, n°33, la disciplina contenuta nel presente accordo conserva provvisoriamente efficacia fino all'entrata in vigore di nuove normative, fermo restando che le stesse decorrono dalla data di scadenza del presente accordo.

Art.2 - D.P.G. n.385/95 - Ambito di applicazione e durata dell'accordo

1. Il presente accordo, concernente il triennio 1.1.1994 - 31.12.1996, si applica al personale dipendente dell'Amministrazione regionale e dei suoi Enti strumentali, il cui stato giuridico sia regolato dalle leggi regionali 17 agosto 1978, n°51, e 15 gennaio 1986, n°6 e successive modificazioni ed integrazioni, compreso il personale dei ruoli speciali ad esaurimento di cui alle leggi regionali 21 gennaio 1986, n°13 e 29 gennaio 1990, n°4:

- Centro Regionale Agrario Sperimentale;
- Ente Autonomo del Flumendosa;
- Ente Regionale di Sviluppo ed Assistenza Tecnica;
- Ente Sardo Acquedotti e Fognature;
- Ente Sardo Industrie Turistiche;
- Enti per il diritto allo Studio Universitario;
- Istituto Incremento Ippico;
- Istituto Sardo Organizzazione Lavoro Artigiano;
- Istituto Superiore Regionale Etnografico;
- Istituto Zootecnico e Caseario;
- Stazione Sperimentale del Sughero

2. Nei confronti degli enti provinciali per il turismo e delle aziende autonome di cura, soggiorno e turismo, la disciplina del presente accordo trova applicazione secondo le norme dei rispettivi ordinamenti e nei limiti della copertura finanziaria assicurata dalla legge regionale 3 giugno 1974, n°10.

3. Nel testo del presente accordo la parola "enti" senz'altra specificazione, si riferisce agli enti pubblici elencati nel primo comma; la parola "personale", senz'altra specificazione, si riferisce al personale indicato nel primo comma.

4. Fermo restando per gli effetti giuridici quanto previsto dall'ultimo comma dell'articolo 4 della legge regionale 25 giugno 1984, n°33, gli effetti economici decorrono dal 1° gennaio 1994, fatte salve le diverse decorrenze espressamente previste.

CAPO II

PRINCIPI DI OMOGENEIZZAZIONE E DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DELL'ACCORDO INTERCOMPARTIMENTALE PER IL TRIENNIO 1985-1987 CONTENUTE NEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1° febbraio 1986, n.13

2. OCCUPAZIONE

2.1. L'Amministrazione regionale provvede ad attivare una politica programmata del lavoro pubblico nella Regione Sarda, che a tale scopo adegua la propria articolazione organizzativa.

Pertanto, secondo le disposizioni delle norme contenute nel titolo I della legge regionale 17 agosto 1978 n. 51 e successive modificazioni ed integrazioni, la Giunta regionale procede all'istituzione di un'apposita struttura amministrativa denominata «osservatorio regionale sul pubblico impiego». Detta struttura cura la raccolta e la diffusione dei dati relativi al personale delle diverse amministrazioni pubbliche, sia per la definizione di piani e progetti occupazionali su base regionale e locale, sia per la gestione della mobilità e delle politiche regionale e nazionale dell'occupazione, sia per favorire l'acquisizione, lo scambio e la diffusione di informazioni utilizzabili come supporto delle relazioni sindacali.

2.2 La struttura di cui al precedente punto cura la acquisizione dei dati nell'ambito territoriale regionale, avvalendosi, anche attraverso l'Ufficio del Rappresentante del Governo presso la Regione Sarda, della collaborazione degli uffici statali e degli altri uffici pubblici esterni al comparto regionale.

2.3 L'osservatorio regionale sul pubblico impiego garantisce la raccolta e la diffusione dei dati relativi al comparto del pubblico impiego, con particolare riferimento ai seguenti aspetti attinenti alle singole amministrazioni.

- 1) la situazione dei ruoli organici, con l'indicazione di tutti i posti, sia coperti, sia vacanti o comunque disponibili;
- 2) il personale non di ruolo comunque in servizio;
- 3) la previsione dei posti che si renderanno disponibili nel corso del successivo anno con possibili previsioni estese al successivo triennio;
- 4) le procedure di assunzione in corso;
- 5) le graduatorie ancora utili per l'assunzione degli idonei;
- 6) le assunzioni temporanee ritenute indispensabili.

2.4. In relazione agli elementi conoscitivi, la Giunta regionale predispone per l'area del territorio regionale un piano triennale 1986-1988 di occupazione e formazione professionale per il settore pubblico, in sintonia con quanto previsto dall'articolo 2, comma quinto, del D.P.R. 1° febbraio 1986, n.13 e formula le proprie proposte al Governo della Repubblica per la parte di competenza.

Detto piano rappresenta linea di indirizzo per le Amministrazioni pubbliche in campo regionale, in relazione alle specifiche esigenze operative connesse alle relative finalità istituzionali.

2.5. Nel quadro del programma triennale che viene predisposto dalla Giunta regionale, le Amministrazioni pubbliche possono definire progetti speciali occupazionali, su base regionale e locale, finalizzati alla realizzazione di nuovi servizi o al miglioramento di quelli esistenti e rispondenti alla necessità di soddisfare bisogni a carattere produttivo e sociale. Per la promozione dei progetti speciali occupazionali, l'Amministrazione istituisce una apposita struttura amministrativa denominata «Agenzia regionale» - secondo le disposizioni richiamate nel precedente punto 2.1. - anche articolata su base territoriale. La «Agenzia regionale» favorisce la creazione di nuove professionalità manageriali nel settore dei servizi e fornisce assistenza e consulenza alle singole amministrazioni nella definizione dei progetti occupazionali, nell'innovazione tecnologica, nei processi di ristrutturazione e riordino dei servizi.

2.6. Nell'ambito del comparto di cui al punto 1.1., la Giunta regionale approva i progetti speciali per l'occupazione, che sottopone alla valutazione dei Sindacati Confederali anteriormente alla loro definizione.

2.7. Fino alla predisposizione del piano triennale di cui al punto 2.4., la Giunta regionale provvede ad attivare, a decorrere dal 1987, progetti speciali per l'occupazione, da definire secondo la procedura prevista al punto 2.6.

- 2.8. Per gli adempimenti di cui al presente capo, per il piano triennale per l'occupazione nel pubblico impiego, nonché per i progetti speciali per l'occupazione, la Giunta regionale assicura il necessario coordinamento attraverso il Dipartimento della programmazione.
- 2.9. L'Amministrazione regionale provvede ad istituire- mediante apposito strumento legislativo- una scuola per la formazione dei quadri pubblici in Sardegna, costituita utilizzando primariamente il Formez ed avvalendosi delle competenze scientifiche e culturali presenti nell'Università, negli enti di ricerca e formazione, nell'imprenditoria pubblica e privata, con particolare attenzione per la formazione di professionalità di contenuto post-universitario e di contenuto tecnico informatico.
- 2.10. Per l'accesso ai posti nell'Amministrazione regionale e negli enti dell'area della presente contrattazione, le relative procedure possono prevedere contingenti territoriali riferiti ad ambito non inferiore a quello concernente la competenza dei vigenti comitati circoscrizionali di controllo, nonché prove semplificate e automatizzate di selezione culturale ed attitudinale. Dette procedure sono comunque definite con apposito atto regolamentare, da emanarsi entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente accordo, e le graduatorie degli idonei sono suscettibili di utilizzazione per la copertura dei posti resisi vacanti nei tre anni successivi alla loro approvazione.
- 2.11. La Giunta regionale provvede altresì ad avviare le opportune iniziative, mediante lo strumento legislativo, che, dando seguito agli impegni assunti a suo tempo dal Governo della Repubblica, anticipi per la Sardegna la riformadei meccanismi di accesso nel settore pubblico, assicurando lo snellimento delle procedure concorsuali e tenendo conto della necessità di differenziare detti sistemi in relazione alla varietà dei profili professionali.

Art.3 - D.P.G. n.116/90 - Osservatorio Regionale sul Pubblico Impiego

Per le finalità indicate nel Capo II, punto 2, del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193, la Giunta regionale assumerà iniziative, anche di natura legislativa, per il perseguimento di una politica programmata del lavoro pubblico nella regione Sarda, da attuarsi tramite la costituzione di uno specifico osservatorio sul pubblico impiego ponendo in essere tutti gli strumenti organizzativi necessari.

In tale quadro è prevista la costituzione di una Banca dati che dovrà acquisire e gestire le seguenti informazioni relative ai singoli Enti pubblici operanti in Sardegna:

- 1) situazione dei ruoli organici, con indicazione dei posti, coperti, vacanti o comunque disponibili;
- 2) il personale in servizio, a qualunque titolo;
- 3) la previsione delle disponibilità dei posti;
- 4) le procedure di assunzione in corso;
- 5) le graduatorie degli idonei ancora utilizzabili per assunzioni;
- 6) le previsioni di assunzioni temporanee,

Per le finalità predette l'amministrazione potrà avvalersi anche di strutture specialistiche esterne.

Dovrà essere garantita comunque la più ampia possibilità di accesso alle informazioni in possesso della Banca dati.

3. FUNZIONALITA DELL'APPARATO REGIONALE

3.1 ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO REGIONALE

La Giunta regionale in occasione della presentazione della Legge finanziaria regionale, presenta ogni anno al Consiglio regionale una relazione programmatica e previsionale riguardante lo stato delle strutture, dei servizi, degli uffici e del personale della Regione; detta relazione è oggetto di preliminare confronto con le organizzazioni sindacali.

Nella relazione devono essere indicate:

- le proposte circa l'eventuale istituzione, modificazione e soppressione di strutture organizzative;
- i programmi di innovazione tecnologica, concernenti anche l'ottimale sistemazione degli uffici regionali;
- i programmi per la determinazione o l'incremento della produttività, nonché i relativi progetti di massima;
- i programmi ed i progetti concernenti la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione di contingenti appartenenti a determinati profili professionali, precisandosi nell'occasione se il programma è limitato all'area contrattuale regionale o se è aperto ad ordinamenti esterni;
- le ipotesi di soluzione per la copertura delle vacanze organiche;
- i programmi di assunzioni straordinarie e le ipotesi convenzioni esterne;
- i criteri per l'attivazione dell'istituto della mobilità;
- le determinazioni adottate nella gestione del rapporto a tempo parziale.

Gli enti regionali dell'area contrattuale presentano analoga relazione in occasione della presentazione delle rispettive ipotesi di bilancio annuale, che concorrono ad integrare la relazione di cui al primo comma.

Art.1 - D.P.G. n.116/90 - Riforma - Decentramento - Occupazione

L'Amministrazione regionale assume tutti gli atti necessari per:

- affermare il ruolo della Regione quale Ente di programmazione e coordinamento dello sviluppo sociale economico e culturale della Sardegna;
- attuare i principi contenuti nell'art.44 dello Statuto speciale della Sardegna sul decentramento agli Enti locali, promuovendo iniziative legislative atte a conferire agli enti locali i poteri e gli strumenti necessari per l'espletamento delle funzioni delegate, e predisponendo un d.d.l. sull'istituzione di una Agenzia di Servizi che costituisca utile supporto tecnico amministrativo per gli Enti Locali, organizzata secondo criteri di decentramento nel territorio;

In armonia con i principi predetti, la Giunta regionale si impegna:

- a predisporre progetti di riforma e democratizzazione degli Enti strumentati Regionali, e ad adottare ogni iniziativa politico-istituzionale utile alla conclusione positiva dell'iter legislativo relativo ai provvedimenti di riforma degli Enti strumentali;
- a predisporre un progetto di adeguamento della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, nonché della normativa sulla contrattazione contenuta nella legge regionale 25 giugno 1984, n.33, in armonia con i principi della legge quadro nazionale per meglio rispondere alle specificità organizzative e funzionali dell'area regionale, perseguendo concretamente la delegificazione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego regionale.

- a predisporre un progetto per la realizzazione di un sistema informativo regionale, decentrato e diffuso che organizzi e utilizzi primariamente le risorse informatiche e professionali esistenti nella Regione e negli Enti locali e settoriali sardi, promuovendo a tali fini entro 6 mesi dalla pubblicazione del presente accordo, una conferenza regionale;
- a intraprendere ogni iniziativa politica e istituzionale al fine di pervenire con immediatezza alla approvazione di una Legge Regionale di riforma degli accessi agli impieghi nel comparto dell'Amministrazione e degli Enti Regionali, introducendo criteri di unificazione dei procedimenti concorsuali e di utilizzazione delle relative graduatorie, nonché ad attivare una politica programmata del lavoro pubblico nella Regione, a tale scopo impegnandosi a porre in essere gli strumenti organizzativi necessari.

In relazione agli elementi conoscitivi acquisiti la Giunta regionale, sentite le OO.SS. confederali e di categoria, predispone, per il triennio 1991/1993, per l'area del territorio regionale un piano di occupazione e di formazione professionale e formula le proprie proposte al Governo della Repubblica per la parte di competenza. Il piano rappresenterà linea di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in campo regionale, in relazione alle specifiche esigenze operative connesse alle finalità istituzionali.

Per favorire i processi di formazione degli operatori pubblici in Sardegna, la Giunta regionale si impegna per la immediata costituzione dell'Istituto Regionale Sardo per la Formazione (ISFORE), nonché per l'attivazione dell'Istituto di Studi giuridici regionali

Art.4 - D.P.G. n.116/90 - Osservatorio sui Problemi della Riforma e della Funzionalità dei Servizi

Sui problemi della riforma e della funzionalità dell'Amministrazione, la Giunta regionale assumerà iniziative anche di carattere organizzativo - finalizzate alla verifica, con carattere di continuità, dello stato applicativo delle leggi regionali concernenti l'organizzazione, la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi, l'aggiornamento e la revisione delle normative, l'andamento delle contrattazioni triennali sul personale, la produttività e l'efficienza degli uffici.

Le funzioni predette saranno attivate, nel contesto degli adempimenti di verifica e potenziamento organizzativo di cui al successivo art.8 dal Servizio di organizzazione e metodo e del personale, con utilizzazione del gruppo di lavoro degli analisti di organizzazione, e saranno svolte in collegamento con quelle demandate all'Osservatorio regionale sul pubblico impiego di cui al precedente art.3. In sede di disciplina dello stesso Osservatorio, sarà definita la costituzione di un organo tecnico di vigilanza sull'espletamento delle funzioni previste nel presente articolo.

Art.33 - D.P.G. n.116/90 - Pari opportunità

1° Per consentire la definizione di misure e meccanismi atti a garantire una reale parità uomo/donna nell'ambito degli impieghi dell'area contrattuale regionale, e per la verifica, la promozione ed il controllo contro le discriminazioni, è istituito un Comitato così composto:

- un docente universitario in materie sociologiche
- quattro componenti indicati dalle Organizzazioni Sindacali più rappresentative in campo regionale;
- un dirigente o funzionario dell'Amministrazione regionale e un dirigente o funzionario degli Enti che non svolgano funzioni di coordinamento generale.

2° Il Comitato è costituito con decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, che dispone anche in ordine alle funzioni di Presidente.

3° Il compito preliminare del Comitato predisporre uno studio, in relazione alle finalità indicate nel 1° comma, che costituirà oggetto di confronto tra l'amministrazione e le OO.SS.

Art.1 - D.P.G. n.385/95 - Finalità

1. Il presente accordo contrattuale si ispira ai principi di riforma introdotti nel pubblico impiego dalla legge 23 ottobre 1992, n.421- in corso di recepimento da parte della Regione attraverso l'apposito disegno di legge già trasmesso al Consiglio regionale su deliberazione di Giunta n°14/11 del 4 aprile 1995 - ed assume il precetto costituzionale di "buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione" quale non procrastinabile esigenza di meglio caratterizzare l'azione amministrativa regionale in termini di più rigorosa trasparenza e di maggiore efficacia ed economicità.

2. Il rinnovo contrattuale interviene in fase di transizione fra l'ordinamento preesistente ed i nuovi istituti affermati a livello nazionale, ed è quindi rispettoso anche della vigente normativa delle leggi regionali 25 giugno 1984, n°33 e 15 gennaio 1986, n°6.

3. Nel quadro dei principi di riforma e del contesto normativo sopra richiamati, l'accordo individua in particolare, i seguenti obiettivi:

a) sotto l'angolazione della dovuta trasparenza dell'azione amministrativa:

- il miglioramento delle relazioni con l'utenza, con integrale attuazione delle disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi della Regione e degli Enti strumentali di cui alle leggi regionali n°47/1986 e n°40/1990. A tal fine la Giunta regionale s'impegna ad assumere ogni utile iniziativa finalizzata alla tempestiva e piena attuazione della richiamata L.R.n°40/1990 rendendone massimamente più spedito ed agevole il diritto all'informazione da parte di tutti i cittadini che ne abbiano titolo;

b) relativamente alle esigenze di maggiore efficacia dell'azione amministrativa e di più attento controllo della produttività degli apparati l'Amministrazione si fa carico di adottare sollecitamente, individuandole con l'apporto propositivo di parte anche sindacale, più razionale e moderne metodologie di lavoro congiunte a concreti meccanismi capaci di garantire sostanziali recuperi generalizzati di efficienza in tutti i comparti di intervento. Uscendo dall'astrattezza delle consuete enunciazioni di mero principio, l'Amministrazione ritiene che potranno allo scopo concorrere:

- un migliore accertamento e la dimostrazione ex ante della concreta "fattibilità" delle leggi e dei programmi da approvare;
- un più impegnato sforzo di ottimizzazione delle scelte e della valenza dei piani e programmi di intervento, anche sotto il profilo di una ponderata comparazione dei "costi e dei benefici";
- l'obbligo di rispetto sia degli obiettivi che dei tempi tecnici assunti a base dei vari piani e programmi dell'area regionale, nonché dei singoli progetti d'intervento da essi previsti;
- una più stringente responsabilizzazione di ciascun distinto operatore (singolo o collegiale) di tutti i diversificati livelli, in ordine alle ricadute ed ai concreti risultati delle azioni di rispettiva pertinenza;
- la precostituzione di efficaci strumenti di monitoraggio dei piani, programmi e procedure amministrative in generale, tali da consentire, in tempi reali, la possibilità di un concreto controllo anche dei loro stadi esecutivi, a puntuale verifica della rispondenza dei distinti momenti dell'avanzamento agli obiettivi e tempi prefissati, nonché al fine per i casi di riscontrabili scarti fra il programmato e la quota parte del

- realizzato - di individuare le cause e le responsabilità, e di tempestivamente adottare le opportune misure correttive e/o di accelerazione;
- la messa a punto di realistici indicatori o standard minimi di produttività per le distinte mansioni del personale dei vari livelli, sia amministrativo che tecnico;
 - l'attivazione di un osservatorio sulla produttività delle strutture regionali e degli enti strumentali, da rendere opportunamente operativo in posizione di "terzietà" rispetto all'Amministrazione e, quindi, con l'opportuna presenza rappresentativa anche dell'utenza;
 - il miglioramento e sfoltimento, in prospettiva, della qualità e quantità della vigente legislazione sostanziale, accompagnati da una maggiore e più funzionale razionalizzazione delle connesse procedure d'intervento, ecc..
- c) sotto il profilo dei rapporti e diritti sindacali: l'adozione di precisi criteri per l'esercizio del diritto di sciopero, con un codice di autoregolamentazione che definisce le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi essenziali;
- d) relativamente alla revisione del trattamento economico del personale:
- un equo recupero, del potere d'acquisto delle retribuzioni, analogamente a quanto previsto nel comparto del pubblico impiego, per il triennio di riferimento del presente accordo, in coerenza con i tassi programmati d'inflazione e relativo riallineamento all'inflazione reale;
 - il potenziamento della contrattazione articolata e decentrata, con razionale riduzione del ricorso al lavoro straordinario, valorizzazione dei ruoli di responsabilità ed incentivazione degli apporti individuali nei progetti per il concreto incremento della produttività;
 - la razionalizzazione del salario accessorio relativamente alle indennità, opportunamente sfoltite nel numero e funzionalmente finalizzate a consentire più ampi margini di flessibilità nell'utilizzo del personale nell'ambito delle differenti attività lavorative dell'area di appartenenza;
 - un articolato progetto per la revisione dell'attuale superato ordinamento professionale, al fine di introdurre nell'area, in vista della prossima riforma, maggiore flessibilità organizzativa e più concrete possibilità di valorizzazione della professionalità ai vari livelli;

3.2. ACCORPAMENTO DEGLI UFFICI

La giunta regionale, avvalendosi degli strumenti all'uopo necessari, procede alla riorganizzazione funzionale delle sedi degli uffici centrali e periferici dell'Amministrazione regionale, ricomprendente gli Enti, privilegiando nella fase più immediata un processo di accorpamento per Assessorato che abbia come obiettivo una più funzionale gestione burocratica e operativa degli uffici. Dette ipotesi di soluzione sono oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali.

3.3. SERVIZI E SETTORI

La Giunta regionale, nel disegno di legge che è tenuta a presentare sui livelli di coordinamento, procede a fissare l'ambito di competenza dei vari livelli di coordinamento, individuando e distinguendo la sfera delle scelte politiche dall'area delle problematiche demandate alla definizione burocratica. Nella proposta normativa viene adeguata la legge regionale 17 agosto 1978, n.51 per quanto attiene alle attribuzioni dei coordinatori, privilegiando l'aspetto della piena responsabilizzazione del dirigente-coordinatore; viene altresì attuata e specificatamente definita la separazione dell'incarico di coordinatore generale da quello di coordinatore di servizio.

In sede di legge finanziaria e degli stanziamenti di bilancio il numero dei servizi e dei settori è fatto oggetto di un riscontro annuale, con specifica motivazione nella relazione previsionale programmatica.

Art.6 - D.P.G. n.116/90 - Servizi e Settori

Le procedure di nomina dei Coordinatori verranno attivate entro il primo semestre del 1990. Successivamente alla definizione delle nomine stesse, la Giunta regionale si impegna a dare congrua soluzione al problema dei compensi per l'esercizio di funzioni di coordinamento svolte nel periodo dal 16 marzo 1987 sino alla data di formale conferimento degli incarichi di coordinamento.

Si effettuerà una verifica sull'adeguatezza, nel numero e nell'articolazione delle competenze, delle attuali strutture organizzative, onde procedere alle eventuali e conseguenti modifiche, che saranno promosse, sentite le OO.SS. di categoria maggiormente rappresentative.

La Giunta regionale si impegna a rappresentare un'apposita modifica normativa per quanto riguarda i criteri di nomina dei Coordinatori, al fine di snellire le relative procedure, e consentire le comparazioni entro aree delimitate.

Art.5 - D.P.G. n.116/90 - Comitato per l'Organizzazione ed il Personale- Altri Organi Collegiali- *(soppresso)* -

- omissis -

Analogamente l'Amministrazione attiverà le procedure per la costituzione, in via ordinaria, della Commissione di disciplina. In relazione alla gestione del F.I.T.Q. si ribadiscono gli impegni assunti nel punto 6.1. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 e sarà inoltre definita un'ipotesi di ampliamento della fattispecie prevista dalla L.R. n.24/1989 per l'accesso alla liquidazione anticipata dell'indennità di anzianità.

3.4. ASSUNZIONI STRAORDINARIE

(Vedasi legge regionale 14 settembre 1987, n.35)

La Giunta regionale presenta un apposito disegno di legge al fine di consentire assunzioni straordinarie temporanee per esigenze indilazionabili, secondo quanto previsto in altri ordinamenti, limitatamente a personale di qualifica funzionale non superiore alla sesta.

Il disegno di legge deve prevedere l'attivazione di dette assunzioni entro un contingente numerico pari al 10% della dotazione organica riferita alle prime sei qualifiche funzionali dell'Amministrazione regionale e di ogni ente, per una durata stagionale o per un periodo di tempo anche discontinuo e comunque complessivamente non superiore a 90 giorni non rinnovabili nell'anno solare; alla scadenza del termine il rapporto è risolto di diritto. Le assunzioni straordinarie sono disposte nel rispetto dei seguenti criteri

- a) sulla base e secondo l'ordine della graduatoria di concorso pubblico per uguale profilo professionale espletato nell'area regionale da data non anteriore a tre anni;
- b) in mancanza di graduatorie di concorso pubblico, mediante selezioni pubbliche con prove a risposta predeterminata o sintetica e formazione di graduatorie di merito;

- c) in mancanza di quanto previsto dai punti a) e b), e limitatamente al personale di profili professionali previsti sino alla quinta qualifica funzionale, mediante richiesta agli uffici di collocamento competenti per territorio.

3.5. ASSUNZIONI A CONVENZIONE

La Giunta regionale presenta un apposito disegno di legge che preveda ipotesi di costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato mediante convenzione per il perseguimento di determinati obiettivi o per l'attuazione di determinati progetti, di durata limitata: dette convenzioni possono essere stipulate solamente nei confronti di soggetti di alta professionalità o con un grado di specializzazione professionale non disponibile nella Amministrazione ed essere eccezionalmente prorogate per non più di una volta e per una durata non superiore a quella iniziale del contratto.

3.6. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Amministrazione regionale stabilisce programmi annuali di corsi, la cui frequenza è obbligatoria secondo quanto previsto dall'art.39 della L.R. n.51/1978.

A tale fine la Giunta regionale, in sede di predisposizione della relazione di cui al punto 3.1., presenta una specifica relazione sui corsi di aggiornamento e formazione effettuati nell'esercizio precedente e un programma di corsi da espletarsi nell'esercizio venire.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, l'Amministrazione si avvale del FORMEZ o di altri istituti specializzati pubblici e privati mediante stipulazione di apposita convenzione.

La partecipazione del personale ai convegni, corsi e seminari deve avvenire secondo criteri di coordinamento e programmazione. Detta partecipazione comporta in ogni caso l'obbligo al dipendente di relazionare alla struttura predetta ed a quella di appartenenza. La formazione è finalizzata ad acquisire le specifiche attitudini culturali e professionali necessari all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti all'impiegato nell'ambito delle strutture di assegnazione, nonché a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e ristrutturazione organizzativa.

La formazione è altresì finalizzata ai processi di mobilità verticale, secondo le esigenze accertate di volta in volta dall'Amministrazione.

In tale contesto, devono essere predisposti appositi progetti formativi finalizzati alla riqualificazione del personale docente addetto alla formazione professionale, in vista del raggiungimento dell'obiettivo del collocamento dello stesso personale nelle qualifiche funzionali sesta e settima. I corsi-progetto, la cui frequenza è obbligatoria, sono attivati entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente accordo, e sono propedeutici ai concorsi interni ai fini della mobilità verticale di cui al punto 3/a) delle norme transitorie del presente accordo, nell'ambito dei quali vengono riservati 50 posti al personale docente in questione ai fini della mobilità verticale alla sesta qualifica funzionale; qualora i corsi-progetto non fossero attivati entro il termine di cui sopra, l'inquadramento decorre comunque non oltre il 31 marzo 1987.

Art.22 - D.P.G. n.116/90 - Piani e programmi formativi

1° In materia di formazione professionale, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art.39 della L.R. 17 agosto 1978, n.51, si applicano i criteri e le procedure in via generale stabiliti nel punto 3.6. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193, nonché le disposizioni dei seguenti commi.

2° Per la formazione e l'aggiornamento professionale sono predisposti piani annuali o pluriennali, la cui attuazione è di norma affidata a organismi pubblici operanti nella materia, quali l'ISFORES.r.l. e il FORMEZ. I piani annuali sono approvati entro il mese di ottobre di ciascun anno, con decreto dell'Assessore competente in materia di personale, previa deliberazione della Giunta regionale, su parere del Comitato per l'organizzazione ed il personale, sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative.

3° I programmi attuativi devono essere finalizzati anche alla valorizzazione delle professionalità collegate con processi di ristrutturazione e di organizzazione del lavoro. Specifici progetti dovranno riguardare la formazione e l'aggiornamento del personale della qualifica dirigenziale.

4° Al personale assunto in prova è assicurato un congruo periodo formativo, articolato su due moduli; uno di carattere generale su temi istituzionali e sull'organizzazione dell'Amministrazione o dell'Ente di appartenenza; l'altro di carattere specifico in relazione al profilo professionale ed alle competenze del Servizio di assegnazione.

5° Le attività di aggiornamento, qualificazione, riqualificazione, riconversione e specializzazione si concludono con l'accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità dal singolo dipendente e costituiranno ad ogni effetto titolo di servizio, da valutare secondo le norme degli ordinamenti dell'Amministrazione di appartenenza.

3.7. ORGANICI E CONTINGENTI.

Le dotazioni organiche del ruolo unico dell'Amministrazione e quelle di ciascun ente dell'area della contrattazione sono determinati per qualifica funzionale.

Il personale del ruolo unico regionale è assegnato alla Presidenza della Giunta e agli Assessorati regionali, nonché all'Azienda foreste demaniali nei limiti di contingenti articolati per qualifiche funzionali e relativi profili professionali. Le dotazioni organiche complessive, articolate per ciascun Assessorato sono distribuite all'interno dei servizi, su deliberazione della Giunta regionale da adottarsi entro 60 giorni dalla entrata in vigore del presente accordo.

La Giunta regionale, avvalendosi di organismi o istituti specializzati in materia di organizzazione, mediante la stipula di apposita convenzione secondo la normativa vigente, promuove uno studio per tutta l'area contrattuale, al fine di ricercare soluzioni ottimali di razionalizzazione delle strutture, di maggiore efficienza ed efficacia nella organizzazione interna nella utilizzazione del personale.

L'indagine deve essere definita entro sei mesi e le risultanze sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

Su detti contingenti di avviamento la Giunta regionale relaziona annualmente in occasione della predisposizione della legge di bilancio.

Art.7 - D.P.G. n.116/90 - Organici e Contingenti - Mobilità Orizzontale del Personale- Trasferimenti, Distacchi e Comandi

La Giunta regionale, sulla base di un'articolata analisi delle strutture organizzative e delle funzioni esplicate nei singoli Assessorati, ed avuto riguardo alle indicazioni che emergeranno in sede di valutazione dello studio elaborato dal FORMEZ concernente l'indagine e la rilevazione sulla funzionalità degli uffici e del personale regionale, con propria deliberazione, sentite le OO.SS. di categoria, definirà le dotazioni organiche per Assessorato e per ogni singolo Servizio.

Le modifiche alle dotazioni organiche delle suddette strutture sono disposte con delibera di Giunta, su proposta dell'Assessore del Personale, sentite le OO.SS. di categoria.

In tale contesto, con un quadro di riferimento significativo sulle vacanze ed esuberi negli organici dei vari comparti dell'Amministrazione regionale, si potrà dare una più puntuale attuazione alle norme previste al punto 3.8. del D.P.G. n.193/1986 in materia di mobilità di personale nell'area contrattuale.

Si conferma pertanto la validità degli obiettivi e criteri sanciti nel precedente accordo.

L'utilizzo del personale non eccedente già assegnato ad un Servizio, in altro Servizio del medesimo Assessorato è possibile solo a tempo determinato e con provvedimento motivato del Coordinatore Generale.

Art.8 - D.P.G. n.116/90 - Funzionalità delle Strutture Orizzontali o a Marcata Rilevanza Esterna

Saranno fronteggiate con la dovuta tempestività le situazioni di emergenza organizzativa dei Servizi del Personale della Ragioneria generale e del CED.

Costituiranno inoltre oggetto di verifica le altre strutture orizzontali dell'Amministrazione nonché quelle a marcate rilevanze esterne, quali il Servizio del Bilancio, il Servizio Legislativo, le strutture della Programmazione e quelle demandate al controllo degli atti degli EE.LL e degli Enti Regionali, l'Ufficio della Regione in Roma, nonché l'ufficio per i rapporti con la C.E.E.

In tal senso si ravvisa la necessità di avviare, nel contesto di una ristrutturazione burocratica, organizzativa e tecnologica dell'Amministrazione regionale, tenuto conto di apposite relazioni dei Coordinatori e sullabase degli studi del gruppo di lavoro, di analisi di organizzazione un processo di riordino degli uffici, anche in forme decentrate e procedere alle integrazioni degli organici con personale individuato per numero e professionalità.

L'Amministrazione regionale si impegna a studiare la possibilità di potersi avvalere di servizi di supporto permanente a Bruxelles anche attraverso convenzioni con strutture esterne o avvalendosi di qualificati apporti specialistici.

Sarà inoltre promosso uno studio per la ristrutturazione, anche attraverso lo strumento legislativo, del C.E.D. In tale contesto sarà precisato il ruolo di detta struttura e saranno individuate le forme organizzative più adeguate con l'obiettivo di avviare la realizzazione di un sistema informativo regionale, utilizzando in modo organico e decentrato le risorse informatiche esistenti nella Regione. Nel processo di riassetto si terrà conto degli studi sinora acquisiti dall'amministrazione. Ai fini di coordinamento tecnico-politico verrà quanto prima riattivato il "Quadro di comando".

In relazione alle risultanze che emergeranno dalle analisi e dalle verifiche effettuate ai sensi del presente articolo, l'Amministrazione predisporrà strumenti adeguati atti ad assicurare permanentemente la possibilità di reclutamento del personale attraverso l'utilizzo di graduatorie di idonei dei concorsi pubblici ovvero attraverso apposita proposta normativa finalizzata a creare le condizioni per l'assunzione di specifiche professionalità.

Tali strumenti dovranno consentire da un lato il soddisfacimento delle esigenze funzionali degli uffici e garantire dall'altro un graduale ridimensionamento dell'utilizzazione del lavoro straordinario attraverso la creazione di nuovi posti di lavoro.

Art.9 - D.P.G. n.116/90 - Assetto Professionale - Articolazione dei Profili Professionali ed Individuazione delle Relative Mansioni

Nel confermare l'attuale assetto professionale, così come sancito dalla L.R. n.6/1986, modificata ed integrata dalle LL.RR. n.42/1988 e n.24/1989, la Giunta promuoverà per il prossimo triennio contrattuale 1991/1993, una nuova disciplina legislativa che, pur nel rispetto delle specifiche competenze statutarie della Regione Sarda, in coerenza con la normativa generale del pubblico impiego, tenda ad una revisione organica dell'assetto professionale, ivi compresa una più articolata declaratoria delle qualifiche dirigenziali e una più puntuale corrispondenza tra funzioni esplicate nel comparto contrattuale ed i profili professionali.

La disciplina dovrà essere finalizzata alla definizione di più adeguati meccanismi selettivi per la collocazione del personale nei livelli funzionali.

3.8. MOBILITA'

La mobilità nell'area contrattuale è disciplinata con provvedimento dell'Assessore del personale secondo le prescrizioni cui in appresso, sulla base di criteri definiti formalmente previo confronto con le organizzazioni sindacali e sentito il Comitato per l'organizzazione ed il personale.

Resta inteso che, comunque, ai trasferimenti di compiti e strutture, segue il trasferimento del personale addetto.

La mobilità deve comunque rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata ai seguenti obiettivi:

- nazionalizzazione dell'impiego del personale;
- accelerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti;
- convergenza di interessi, per quanto possibile, tra l'ente di appartenenza, l'ente di destinazione ed il dipendente.

Secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma settimo, del D.P.R. 1 febbraio 1986, n.13, il ricorso alla mobilità non è ammesso nei confronti del personale nominato coordinatore con responsabilità di struttura organica secondo la normativa vigente.

Alla mobilità è data esecuzione anche d'ufficio con provvedimento dell'Assessore del personale, adottando nell'ordine i seguenti criteri:

- a) la nazionalizzazione ed accelerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti;
- b) istituzione, riorganizzazione e trasferimento di uffici;
- c) l'avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o la ricongiunzione con il nucleo familiare.

A tale processo di mobilità, possono partecipare prioritariamente i dipendenti della stessa Amministrazione, purché appartenenti allo stesso profilo professionale necessario per la copertura dei posti vacanti. Esaurita tale fase, che è contenuta comunque nell'arco temporale di 60 giorni, la mobilità può avvenire tra dipendenti delle Amministrazioni dell'area contrattuale, purché in possesso dello stesso profilo professionale.

Può essere altresì valutata l'opportunità di promuovere un programma di riconversione delle professionalità eventualmente esuberanti previo confronto con le organizzazioni sindacali, sentite le quali, può essere altresì presa in considerazione l'ipotesi di rivedere la dotazione organica definita nella tabella allegata alla L.R. 15 gennaio 1986, n.6.

Art.24 - D.P.G. n.116/90 - Criteri per la mobilità del personale

1° Il punto 3.8. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 è integrato dalle seguenti disposizioni.

2° Nell'ambito della Presidenza della Giunta, degli Assessorati e degli Enti i Coordinatori generali, previo confronto con le OO.SS. maggiormente rappresentative, promuovono processi di mobilità mediante il programmato interscambio di compiti al fine di garantire il miglioramento dei servizi e di consentire ai dipendenti l'acquisizione di una professionalità più ampia. Nella predisposizione dei programmi di mobilità dovrà tenersi conto anche delle aspirazioni professionali dei dipendenti.

3° L'Assessore del personale e i competenti organi degli Enti mediante programmi annuali che tengano conto delle esigenze ordinarie, e attraverso provvedimenti di carattere straordinario volti a soddisfare emergenze funzionali, attuano processi di mobilità tra i diversi rami dell'Amministrazione per le finalità di cui al 2° comma, d'intesa con le OO.SS. maggiormente rappresentative. I programmi di mobilità dovranno essere correlati ai piani di formazione professionale. Il mancato raggiungimento dell'intesa non preclude, comunque, l'adozione dei relativi provvedimenti di mobilità.

3.9. ASSUNZIONI AD ORARIO PARZIALE *(Vedasi legge regionale 13 giugno 1989, n.41)*

La Giunta regionale presenta un apposito disegno di legge per istituire rapporti a tempo parziale presso l'Amministrazione regionale e gli enti dell'area contrattuale, mediante trasformazione dei posti di organico a tempo pieno.

La trasformazione è ammessa per le qualifiche funzionali non superiori alla settima e, per ogni posto di organico, saranno previsti due posti a part-time, entro il limite del 50% dei posti vacanti e del 15% dei posti occupati, con riferimento al contingente numerico dei profili professionali individuati nel presente accordo. Detta trasformazione è operata sulle nuove dotazioni organiche, limitatamente ai posti vacanti, sui quali gli idonei delle graduatorie dei corrispondenti concorsi in atto hanno facoltà di opzione fra il rapporto ad orario pieno e quello a orario parziale, fino all'esaurimento dei posti disponibili riferiti a quest'ultimo tipo di rapporto.

Il rapporto a part-time comporta un orario settimanale di servizio pari al 50% dell'orario normale, articolato su almeno 5 giorni lavorativi settimanali; esso è altresì incompatibile con ogni altro rapporto di impiego pubblico.

Per l'accesso ai posti con orario parziale valgono le norme vigenti per l'assunzione agli impieghi pubblici.

Il trattamento economico è in misura pari al 50% di quelli previsti per corrispondenti rapporti a tempo pieno, spettano per intero le quote di aggiunta di famiglia, se dovute.

Nella medesima percentuale spettano i congedi ordinario e straordinario, restando esclusa ai titolari dei posti in argomento la possibilità di essere ammessi all'effettuazione di lavoro straordinario, nonché l'ammissione a benefici che comportino a qualsiasi titolo riduzioni di orario di lavoro, salvo quanto previsto da particolari disposizioni di legge.

Dal part-time sono esclusi i coordinatori.

Il personale titolare di un posto a tempo pieno ha diritto alla trasformazione del rapporto a tempo parziale e viceversa, salva la disponibilità del posto.

Il personale titolare dell'assunzione di un rapporto a tempo parziale ha diritto, nel rispetto della graduatoria di merito limitata ai posti con detto rapporto, ad ottenere la trasformazione nel rapporto a tempo pieno, a condizione che esista la disponibilità del posto e abbia prestato servizio per almeno tre anni.

3.10. ORARIO DI LAVORO - *(Coordinato con successive modificazioni ed integrazioni - Art. 20-D.P.G. n. 116/9 e art.6-D.P.G. n.385/95)*

1. L'orario settimanale ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore, distribuite in cinque giorni lavorativi con due rientri pomeridiani, ed è articolato come segue:

mattino: 8 / 14;

pomeriggio: 16 / 19;

Nel caso in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato in 5 giornate, non potranno essere effettuati più di due rientri pomeridiani compensativi.

La rilevazione dell'orario d'ingresso ed uscita, nonché la presenza in servizio saranno documentati attraverso sistemi automatici omogenei per tutti gli appartenenti al comparto.

Diverse modalità potranno essere stabilite per particolari posizioni e situazioni, d'intesa con le organizzazioni sindacali.

Può essere introdotta la flessibilità programmata dell'orario di lavoro con i seguenti limiti:

Orario d'ingresso 8.00 - 9.00

Orario d'uscita 13.00 - 14.00

Le ore eventualmente effettuate in meno sono recuperate nei pomeriggi in cui non si effettuano i rientri compensativi entro la settimana successiva e per un minimo di due ore lavorative. Entro la prima settimana del mese successivo devono essere effettuati i recuperi delle ore rimanenti senza limitazione alcuna. Nell'ipotesi di mancato recupero, oltre alle eventuali conseguenze di ordine disciplinare, si provvede al recupero del corrispondente compenso orario. Il personale incluso in turni di lavoro avvicinati non può usufruire dell'orario flessibile.

Le articolazioni degli orari giornalieri e settimanali e la loro flessibilità (settimana corta, orario spezzato, orario prolungato) sono stabilite con specifico riferimento all'ottimale utilizzazione delle strutture ed in relazione alle esigenze di servizio e della utenza.

L'Amministrazione regionale e degli Enti curano affinché della fascia oraria di apertura al pubblico degli uffici sia data ampia pubblicità per le esigenze dell'utenza, che deve altresì fruire della presenza in detta fascia oraria del personale addetto all'informazione.

Allo scopo di far fronte ad adempimenti non rinviabili in determinati periodi dell'anno, può essere prevista, anche per una sola parte del personale, una concentrazione degli orari nei periodi stessi, con corrispondente riduzione dell'orario negli altri periodi dell'anno. Qualora, per esigenze dell'Amministrazione, il dipendente debba prestare servizio in un giorno festivo, egli ha diritto ad un riposo compensativo entro la settimana successiva.



Qualora il dipendente, non incluso in turni di lavoro, presti servizio in giornata festiva, è corrisposta una maggiorazione pari al 30% della retribuzione oraria, fatto salvo il diritto al recupero compensativo.

Per servizi aperti al pubblico, servizi connessi con le esigenze della comunità, servizi di elaborazione automatica dei dati, 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. In ogni caso, qualsiasi variazione al normale orario di servizio deve essere preventivamente concordata con le Organizzazioni sindacali.

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

Nell'ambito della medesima Amministrazione possono coesistere più forme di orario secondo le esigenze di servizio.

Ai sensi della normativa comunitaria, l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore; 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, con una interruzione minima di 30 minuti per la consumazione del pasto. Nel caso di impossibilità, il servizio può essere ultimato anche senza l'interruzione.

Art.20 - D.P.G. n.116/90 - Articolazione dell'orario di lavoro

1° - omissis -

2° Su richiesta del dipendente, con motivata determinazione del competente Coordinatore, è consentita la flessibilità programmata dell'orario di lavoro entro i seguenti limiti:

- mattino - orario d'ingresso: 7.00 - 19.00
orario di uscita: 13.00 - 15.00
- pomeriggio - orario d'ingresso: 15.00 - 17.00
orario di uscita: 18.00 - 20.00

Diverse modalità potranno essere stabilite per particolari posizioni e situazioni, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali.

3° Presso gli Enti una diversa disciplina dell'orario di lavoro può essere stabilita attraverso la contrattazione decentrata di cui al punto 4.4 del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193.

4° Il periodo lavorativo giornaliero ininterrotto non può essere superiore a 7 ore e trenta e l'interruzione minima tra due diversi periodi lavorativi, nell'arco di una giornata, non può essere inferiore a un'ora.

5° Le ore eventualmente effettuate in meno sono recuperate entro la settimana successiva e per un minimo di due ore lavorative, nei pomeriggi in cui non si effettuano i rientri previsti nell'orario ordinario. Entro la prima settimana del mese successivo devono essere effettuati i recuperi delle ore rimanenti senza limitazione alcuna. Nell'ipotesi di mancato recupero, oltre alle eventuali conseguenze di ordine disciplinare, si provvede alla trattenuta sullo stipendio del corrispondente compenso orario.

6° Il personale incluso in turni di lavoro avvicendati non può usufruire dell'orario flessibile.

7° Le articolazioni degli orari giornalieri e settimanali sono stabilite con specifico riferimento all'ottimale organizzazione delle strutture ed in relazione alle esigenze di servizio e della utenza.

8° Dell'orario di apertura al pubblico degli uffici è data ampia pubblicità per le esigenze dell'utenza. Nello stesso orario deve essere assicurata la presenza del personale addetto all'informazione.

9° Allo scopo di far fronte agli adempimenti non rinviabili in determinati periodi dell'anno, può essere prevista, anche per una sola parte del personale, una concentrazione degli orari nei periodi stessi, con corrispondente riduzione dell'orario negli altri periodi dell'anno.

10° Il dipendente che, per esigenze dell'Amministrazione, debba prestare servizio in un giorno festivo, ha diritto ad un riposo compensativo entro la settimana successiva.

11° 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. In ogni caso, qualsiasi variazione al normale orario di servizio deve essere preventivamente concordata con le Organizzazioni sindacali.

12° Particolari orari di servizio possono essere previsti per l'espletamento di attività esterne di carattere professionale connesse a compiti istituzionali.

13° Nell'ambito della medesima Amministrazione possono coesistere più forme di orario secondo le esigenze di servizio.

14° (modificato)

15° La rilevazione dell'orario d'ingresso ed uscita, nonché la presenza in servizio, saranno documentati attraverso sistemi automatici omogenei per tutti gli appartenenti al comparto.

Art.6 - D.P.G. n.385/95 - Orario di lavoro

- omissis -

2. Ai sensi della normativa comunitaria, l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore; 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, con una interruzione minima di 30 minuti per la consumazione del pasto. Nel caso di impossibilità, il servizio può essere ultimato anche senza l'interruzione.

3. Qualora il dipendente, non incluso in turni di lavoro, presti servizio in giornata festiva è corrisposta una maggiorazione pari al 30% della retribuzione oraria, fatto salvo il diritto al recupero compensativo.

4. Resta confermata la disciplina prevista al riguardo dai decreti del Presidente della Giunta regionale n°193/86, punto 3.10 e n°116/90, articolo 20, nonché la disciplina dell'orario plurisettimanale.

3.11. PERMESSI

Al dipendente possono essere concessi, a domanda e su valutazione del dirigente dell'ufficio, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero; eventuali impreviste protrazioni della durata del permesso concesso producono gli effetti indicati in appresso.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno.

Entro quindici giorni e su determinazione del dirigente dell'ufficio, il dipendente è tenuto a recuperare integralmente in un'unica o più soluzioni le ore non lavorate per effetto dei permessi concessi.

Nei casi in cui, per eccezionali motivi, non sia stato possibile effettuare il recupero di cui sopra, il dirigente dell'ufficio è tenuto a riassorbire, su richiesta del dipendente, le ore utilizzate in permessi, con altrettante ore di lavoro straordinario effettuate, ovvero a promuovere la trattenuta di una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per le ore dei recuperi medesimi.

Art.25 - D.P.G. n.116/90 - Brevi permessi per motivi di salute

Al dipendente possono essere concessi, a domanda, brevi permessi non soggetti a recupero di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per esigenze sanitarie documentate. I permessi sono concessi dal Coordinatore di Servizio e, nell'anno solare, non possono eccedere, per ciascun impiegato, la misura complessiva di 18 ore.

Art.26 - D.P.G. n.116/90 - Permessi retribuiti per i Dirigenti del CRAL

Al fine di consentire lo svolgimento delle attività del CRAL, ai Dirigenti regionali e provinciali sono concessi permessi orari retribuiti e non soggetti a recupero sino ad un massimo di 150 ore, globalmente riferiti al numero complessivo dei dirigenti.

Art.27 - D.P.G. n.116/90 - Diritto allo studio

1° Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti e non soggetti a recupero nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali.

2° I permessi di cui al comma 1° sono concessi per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, compresi i tirocini per il conseguimento delle abilitazioni professionali nonché per la frequenza di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico,

3° Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1° e 2° vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

- a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1°, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;
- b) a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;
- c) è privilegiata la concessione dei permessi ai dipendenti non laureati e non fuori corso, che siano iscritti a facoltà universitarie attinenti alle materie di competenza della struttura nella quale prestano servizio e che superino positivamente gli esami previsti dai piani di studio per i rispettivi anni di corso;
- d) è altresì favorita la concessione dei permessi ai dipendenti che debbano, nel corso dell'anno di riferimento, affrontare gli esami per il diploma di scuola media superiore o di scuola media inferiore;
- e) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al comma 2° può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'Amministrazione.

4° Il personale interessato ai corsi di cui ai commi 1°, 2° e 3° ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, 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.

5° Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo di servizio da valutare secondo le norme degli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

6° Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2° è tenuto a presentare alla propria Amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

3.12. CONGEDO ORDINARIO

abrogato da art.23-D.P.G. n.116/90

Art.23 - D.P.G. n.116/90 - Congedo ordinario

1° Il congedo ordinario è stabilito per ciascun anno solare in trenta giorni lavorativi, fermo restando quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 1977, n.937.

2° Il congedo ordinario deve essere fruito, su richiesta del dipendente e previa autorizzazione del Coordinatore di Servizio o del Coordinatore di Settore delegato allo scopo, irrinunciabilmente nel corso di ciascun anno solare, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a venti giorni.

3° Qualora il godimento del congedo ordinario sia rinviato o interrotto per eccezionali e motivate esigenze di servizio, il dipendente ha diritto di fruirlo entro il primo semestre dell'anno successivo.

4° La fruizione del congedo ordinario può essere rinviata anche nel secondo semestre dell'anno successivo qualora sussistano motivi non riferibili alla volontà del dipendente ma imputabili a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie nei termini indicati nei commi 2° e 3°.

5° Il diritto al congedo ordinario non è riducibile in ragione di assenza per infermità, anche se tale assenza si sia protratta per l'intero anno solare. In quest'ultima ipotesi l'indicazione del periodo durante il quale è possibile godere del congedo ordinario spetta all'Amministrazione in relazione alle esigenze di organizzazione del servizio.

6° Le infermità insorte durante la fruizione del congedo ordinario ne interrompono il godimento nei casi di ricovero ospedaliero di malattie ed infortuni, adeguatamente e debitamente documentati e tempestivamente comunicati all'Amministrazione.

7° Al dipendente in congedo ordinario richiamato in servizio, per eccezionali e motivate esigenze, competono, previa esibizione di idonea documentazione, il rimborso delle spese personali di viaggio sostenute e l'indennità di missione per la durata del viaggio.

8° La ricorrenza del Santo Patrono della città sede di servizio, se ricadente in giornata lavorativa, è considerata come congedo ordinario oltre il limite di cui al comma 1°.

9° Le disposizioni del presente articolo hanno effetto dal 1° gennaio 1990; a decorrere dalla stessa data è abrogato il punto 3.12. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 e ogni altra disposizione in contrasto con la disciplina del presente accordo.

Art.3 – D.P.G. n.45/97

I permessi di cui all'art.33, comma 3, della legge n.104 del 5 febbraio 1992 non riducono il congedo ordinario né le mensilità aggiuntive, con effetto dal 1° gennaio 1994.

3.13. CONGEDI STRAORDINARI

La materia del congedo straordinario è confermata nelle linee generali nella disciplina vigente nell'area regionale.

Pertanto, nel corso di un anno possono essere concessi al dipendente, nel limite massimo complessivo di due mesi, retribuiti il primo per intero, il secondo con la riduzione di un quinto, congedi straordinari, debitamente documentati per le seguenti causali:

- a) malattia;
- b) preparazione e partecipazione a concorsi od esami di scuole di ogni ordine e grado abilitati al rilascio di titoli legali, fino a 20 giorni lavorativi;
- c) per contrarre matrimonio, per la durata di quindici giorni;
- d) nascita di figli, lutti di famiglia o altri gravi esigenze di famiglia, fino a 5 giorni;
- e) astensione facoltativa postpartum, nonché per malattia del bambino di età inferiore a 3 anni, nei limiti e secondo le modalità previste dall'articolo 7 della legge 30 dicembre 1971, n.1204;
- f) ove sia mutilato od invalido di guerra o civile o per servizio e debba attendere alle cure richieste dallo stato di invalidità, limitatamente ad un periodo di 15 giorni;
- g) per cure termali riferite ad effettive esigenze terapeutiche o riabilitative, di cui al decreto legge 12 settembre 1983, n.463, convertito nella legge 11 novembre 1983, n.638, limitatamente ad un periodo di 15 giorni;
- h) per richiamo alle armi;
- i) per gravi e comprovate esigenze personali o familiari, per un periodo complessivamente non superiore a due mesi.

Art.29 - D.P.G. n.116/90 - Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

1° Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi vigenti, la condizione di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica che determini una temporanea inidoneità al lavoro, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, a condizione che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime:

- a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto;
- d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica 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 o, in mancanza, entro il terzo 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 per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

3° L'Amministrazione regionale e gli Enti dispongono l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al primo comma qualora i dipendenti medesimi non siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

Art.30 - D.P.G. n.116/90 - Tutela dei dipendenti portatori di handicap

1° Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti nei confronti dei quali sia stata attestata da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di esecuzione del progetto:

- a) concessione dell'aspettativa per infermità per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate; per il periodo eccedente la durata massima dell'aspettativa con retribuzione intera compete la retribuzione ridotta alla metà per l'intera durata del ricovero;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retributivi nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto a tempo parziale limitatamente alla durata del progetto;
- d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa qualifica diverse da quelle abituali quando tale misura è individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2° I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado in mancanza, entro il terzo 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 per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.

3° L'Amministrazione regionale e gli Enti in attuazione delle vigenti normative adottano tutte le misure idonee a favorire l'integrazione nelle attività lavorative dei dipendenti portatori di handicap anche attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

4° Al fine di consentire la piena integrazione produttiva dei lavoratori portatori di handicap, l'Amministrazione predispone, entro sei mesi dalla pubblicazione del presente accordo, un progetto d'interventi:

- atti ad eliminare gli ostacoli architettonici che limitano l'accesso e la libera utilizzazione degli ambienti di lavoro;

- atti a modificare gli aspetti strutturali e organizzativi che impediscano il pieno sviluppo professionale dei lavoratori portatori di handicap.

Il progetto e le modalità di attuazione dello stesso saranno definiti d'intesa con le OO.SS. di categoria.

3.14. COMMISSIONE DI DISCIPLINA.

L'Amministrazione regionale provvede ad attivare la Commissione di disciplina entro un mese dalla entrata in vigore del presente accordo, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 25 della legge regionale 25 giugno 1984, n.33.

Art.32 - D.P.G. n.116/90 - Garanzie nelle procedure disciplinari

Nei procedimenti dinanzi alla Commissione di disciplina deve essere garantito ai dipendenti l'esercizio del diritto di difesa con l'assistenza, se richiesta dall'interessato, di un legale e/o di un rappresentante sindacale.

3.15. PREGRESSO INDENNITÀ COORDINAMENTO - NOMINA DEI COORDINATORI - LEGGE SUI LIVELLI DI COORDINAMENTO

In ordine alla problematica concernente il «progresso dell'indennità di coordinamento», si provvede a dare soluzione in misura forfettizzata. A tale fine, detta indennità viene erogata nella forma e secondo i criteri seguenti:

Sino alla formale attribuzione degli incarichi di coordinamento previsti dagli articoli 20, 22 e 23 della L.R. n.51/1978 e con provvedimento da adottarsi successivamente alla attribuzione degli incarichi stessi, agli impiegati del ruolo unico regionale e degli enti dell'area contrattuale che, successivamente alla data di entrata in vigore della predetta legge ed in base alla normativa preesistente, abbiano nel tempo effettivamente esercitato funzioni di direzione è attribuito in via eccezionale e straordinaria un premio compensativo per l'intero periodo, ovvero proporzionalmente per periodi inferiori, pari a 36 mensilità della corrispondente indennità di coordinamento secondo le disposizioni previste al successivo punto 5.8.

Ai fini di cui al precedente comma l'indennità di coordinamento da assumere a riferimento per il Segretario generale della Presidenza, dei Direttori dei servizi degli Assessorati e Direttore della Ragioneria regionale è quella prevista per il Coordinatore generale, per le funzioni di direzione diverse da quelle predette la corrispondenza con le indennità di coordinamento di servizio ovvero di settore è individuata con provvedimento dell'Assessore competente in materia di personale - e, per gli altri enti nell'area contrattuale, con provvedimento del competente organo istituzionale - su proposta di una apposita Commissione paritetica che procede entro i limiti numerici dei servizi e dei settori previsti nel relativo regolamento e sulla domanda dell'interessato da produrre entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di entrata in vigore dell'accordo.

La Commissione paritetica di cui al precedente comma è composta da quattro coordinatori generali scelti dalla Giunta regionale e da quattro rappresentanti designati dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale dell'Amministrazione regionale.

La Giunta regionale provvede alla nomina dei coordinatori entro un mese dalla entrata in vigore del regolamento istitutivo dei servizi e settori. Entro un mese dalla sigla del presente protocollo, la stessa Giunta definisce il disegno di legge sui livelli di coordinamento di cui al precedente punto 3.3.

La soluzione in misura forfettizzata di cui al presente punto è estesa ai Coordinatori dei Centri di formazione professionale.

Art.14 - D.P.G. n.116/90 - Premio compensativo per il progresso esercizio di funzioni di direzione- Criteri applicativi

1° La disposizione del punto 3.15. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 è applicata in conformità ai criteri stabiliti nei seguenti commi, ancorché non si sia provveduto alla formale attribuzione degli incarichi di coordinamento dai limiti numerici dei Servizi dei Settori previsti nel relativo regolamento. Sono fatti comunque salvi i provvedimenti già adottati purché registrati alla Corte dei Conti.

2° Entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente accordo sul B.U.R.A.S., la Presidenza della Giunta, gli Assessorati e l'Azienda per le Foreste Demaniali adottano un formale provvedimento ricognitivo della rispettiva organizzazione interna indicandovi le strutture in atto al 7 settembre 1978 con le modificazioni successivamente intervenute sino alla data del 15 marzo 1987, nonché le materie demandate alla gestione delle strutture medesime e i dipendenti di esse responsabili.

3° Su proposta della Commissione paritetica prevista nel punto 3.15. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193, formulata sulla base dei provvedimenti ricognitivi previsti nel secondo comma e delle domande presentate all'Amministrazione ai sensi e nel termine di cui al disposto dello stesso punto 3.15., l'Assessore al Personale adotta il decreto di equiparazione del livello del precedente comma con quello delle strutture previste dall'art.4 della L.R. 17 agosto 1978, n.51, assumendo a riferimento la seguente corrispondenza:

Divisione = Servizio

Sezione = Settore.

Nell'ipotesi di differente denominazione delle unità organizzative, la corrispondenza col Servizio o col Settore è determinata secondo i criteri di cui al citato art.4 della L.R. n.51/1978.

4° In relazione alle funzioni accertate - e sulla base delle domande presentate nel termine previsto dal D.P.G. n.193/1986 - al personale è attribuito, in via eccezionale e straordinaria, un premio compensativo per l'intero periodo (dal 7 settembre 1978 al 15 marzo 1987), ovvero proporzionalmente per periodi inferiori, pari a 36 mensilità della corrispondente indennità di coordinamento secondo le disposizioni previste al punto 5.8. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193.

3.16. PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO. - (Vedasi legge regionale 29 marzo 1993, n.12)

La Giunta regionale presenta apposito disegno di legge al fine di disciplinare la sistemazione in ruolo del personale assunto con contratto a tempo determinato, in numero di 19 unità, ai sensi dell'articolo 30 della legge regionale 1 giugno 1975, n.33.

3.17. UFFICI DI GABINETTO

La Giunta regionale presenta apposito disegno di legge al fine di istituire, per ognuno dei componenti della Giunta regionale, un Ufficio di Gabinetto che offra ai medesimi il supporto idoneo ad assicurare l'analisi e la verifica degli obiettivi, nonché la verifica della coerenza e della regolarità temporale dell'attuazione degli obiettivi stessi nel contesto del programma del Governo della Regione.

Detti Uffici di Gabinetto saranno composti da personale appartenente al ruolo unico regionale ed anche da personale estraneo all'Amministrazione, fornito di specifici requisiti di professionalità; quest'ultimo potrà essere assunto mediante convenzione a termine o comandato dallo Stato o da altri enti pubblici, ivi compresa l'unità preposta alla direzione dell'Ufficio di Gabinetto.

CAPO III

PRODUTTIVITA ED EFFICIENZA NELL'AMBITO DELL'AREA CONTRATTUALE

4. PRODUTTIVITA

4.1. L'Amministrazione regionale e gli enti strumentali nello svolgimento dell'attività istituzionale operano attraverso una organizzazione che privilegia la programmazione degli interventi ed il conseguimento di obiettivi di produttività e di efficacia.

A tal fine, in sede di predisposizione della relazione programmatica e previsionale di cui al precedente punto 3.1., la Giunta regionale predispone il programma delle attività e degli obiettivi che intende realizzare prevedendo, entro il 30 settembre di ogni anno:

- 1) interventi finalizzati alla realizzazione metodologie, strutture, tecniche per un corretto governo delle problematiche gestionali dell'Amministrazione regionale.
- 2) interventi diretti a conseguire una maggiore produttività complessiva della Amministrazione e di singole linee di prodotto.

L'Amministrazione regionale e gli enti dell'area contrattuale collaborano alle iniziative che nell'ambito del territorio regionale vengono assunte a livello nazionale ai sensi dell'articolo 12, commi terzo, quarto, quinto, sesto, settimo e ottavo e dell'articolo 13 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n.13.

Per le sperimentazioni ed i progetti che vengono promossi nell'ambito dell'area contrattuale il premio di produttività viene determinato in sede di approvazione di dette iniziative e viene corrisposto a condizione che da parte di apposito organo di valutazione sia accertato il conseguimento dell'obiettivo, tenendo conto di parametri oggettivi di valutazione quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche della capacità di iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione dell'obiettivo medesimo; la valutazione degli apporti soggettivi è demandata al dirigente responsabile del progetto.

L'approvazione degli interventi sperimentali e degli interventi obiettivi è disposta dalla Giunta regionale, sentite le organizzazioni sindacali di categoria più rappresentative nell'ambito regionale, entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente accordo. Allo scopo di definire i progetti prioritari, le parti si incontrano entro trenta giorni dalla stipula del presente accordo.

4.2. FONDO DI INCENTIVAZIONE

Al fine di finanziare i premi di produttività a favore del personale utilizzato nei progetti promossi dall'Amministrazione regionale e dagli enti dell'area contrattuale ai sensi del precedente punto 4.1. e di altri compensi incentivanti della produttività, è istituito il fondo di incentivazione, alimentato da una quota a carico del bilancio della Regione pari allo 0,80 per cento del monte salari relativo alla Regione ed a ciascun ente, aggiuntiva rispetto al tetto indicato nell'articolo 15 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n.13.

Tale fondo è altresì incrementato annualmente della somma corrispondente alla differenza tra l'ammontare complessivo dei compensi per lavoro straordinario e la spesa effettivamente sostenuta per tali prestazioni nel corso dell'anno.

Il fondo di incentivazione è reso operante a decorrere dal 1° gennaio 1987.

Art.19 - D.P.G. n.116/90 - Produttività

1° L'Amministrazione e gli Enti assumono, a criterio fondamentale per lo svolgimento dell'attività istituzionale, l'organizzazione del lavoro impostata su interventi programmati mirati al conseguimento di obiettivi di maggiore produttività e di efficacia. A tali fini l'Amministrazione si impegna ad introdurre norme finalizzate all'incremento del fondo di incentivazione sino ad una quota massima del 3% del monte salari.

2° A tal fine, in sede di predisposizione della relazione programmatica e previsionale di cui al punto 3.1. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193, la Giunta regionale predispone il programma delle attività e degli obiettivi che intende realizzare prevedendo, entro il 30 settembre di ogni anno:

- 1) interventi finalizzati alla realizzazione di metodologie, strutture, tecniche per un corretto Governo delle problematiche gestionali dell'Amministrazione regionale.
- 2) Interventi diretti a conseguire una maggiore produttività complessiva dell'Amministrazione e di singole linee di prodotto.

3° L'Amministrazione regionale e gli Enti dell'area contrattuale collaborano alle iniziative che nell'ambito del territorio regionale vengono assunte a livello nazionale ai sensi dell'art.12, commi 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8° e dell'art.13 del D.P.R. 1° febbraio 1986, n.13.

4° Per le sperimentazioni ed i progetti che vengono promossi nell'ambito dell'area contrattuale il premio di produttività viene determinato in sede di approvazione di dette iniziative e viene corrisposto a condizione che da parte di apposito organo di valutazione sia accertato il conseguimento dell'obiettivo, tenendo conto di parametri oggettivi di valutazione, quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche della capacità di iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione dell'obiettivo medesimo; la valutazione degli apporti soggettivi è demandata al Dirigente responsabile del progetto. L'approvazione degli interventi sperimentali e degli interventi obiettivi è disposta dalla Giunta regionale, sentite le OO.SS. di categoria più rappresentative nell'ambito regionale.

5° Il finanziamento dei premi di produttività a favore del personale che partecipi alla realizzazione dei progetti promossi all'Amministrazione e dagli Enti e di altri compensi incentivanti la produttività è assicurato tramite il fondo d'incentivazione nella misura prevista nel punto 4.2. del D.P.G. n.193/1986. L'Amministrazione si impegna ad introdurre norme per l'incremento dello stesso fondo sino alla quota massima del 3% del monte salari.

6° Al personale dell'Amministrazione regionale che non abbia percepito per gli anni 1988 e 1989, compensi per la realizzazione di progetti di produttività, è attribuito per ciascun anno un premio di presenza determinato nei seguenti importi

- terza qualifica funzionale L. 367.080
- quarta qualifica funzionale L. 436.240
- quinta qualifica funzionale L. 518.700
- sesta qualifica funzionale L. 638.400

- settima qualifica funzionale L. 734.700

Gli importi annui sono corrisposti nella misura di un duecentosettantesimo per ogni giornata di effettiva presenza in servizio e sulla base della qualifica funzionale rivestita negli anni a riferimento, prescindendo comunque dagli effetti retroattivi degli inquadramenti effettuati ai sensi degli artt.1 e 3 della L.R. 5 giugno 1989, n.24.

- 7° Per l'anno 1990 il fondo d'incentivazione è destinato per il 50% al finanziamento dei progetti di produttività di cui ai commi 1° e 2° e per il 50% ad incentivare la presenza in servizio. La Giunta predisporrà le misure per l'applicazione degli istituti di produttività così come previsto al 2° comma del presente articolo.
- 8° Il compenso incentivante la presenza in servizio non trova applicazione nei confronti del personale incaricato delle funzioni di coordinamento generale.
- 9° Presso gli Enti il fondo di incentivazione relativo al triennio contrattuale è gestito, in relazione a quanto disposto nei commi 3° e 4°, secondo criteri stabiliti con accordi decentrati e in armonia con i principi stabiliti nel presente articolo.
- 10° I compensi previsti nel presente articolo sono corrisposti al personale in distacco sindacale ai sensi del 3° e 4° comma del successivo art.34, nonché alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria e facoltativa dal lavoro ai sensi degli artt.4 e 7 della Legge 30.12.1971, n.1204.

Art.8 - D.P.G. n.385/95 - Salario accessorio

A) - FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ

1. La disciplina del salario accessorio è così rideterminata, con decorrenza 1° dicembre 1995:

- A1** per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed efficacia ed il miglioramento delle attività dell'Amministrazione regionale e degli Enti, a cura dei competenti Coordinatori vengono predisposti specifici progetti-obiettivo, piani articolati ed altre eventuali iniziative a supporto e a recupero della produttività di determinati settori di intervento critici e/o strategici.
- A2** in sede di contrattazione decentrata, saranno definiti i criteri generali per la predisposizione degli anzidetti progetti di produttività, per la valutazione dei risultati e per la partecipazione dei dipendenti;
- A3** la valutazione dei risultati, in particolare, dovrà basarsi su un più rigoroso apprezzamento della oggettiva produttività sia collettiva o di gruppo che individuale, finalizzato a garantire all'istituto carattere e portata più marcatamente selettivi ed incentivanti;
- A4** gli oneri per il finanziamento degli interventi a sostegno della produttività faranno carico ai capitoli dei competenti bilanci della Regione e dei suoi Enti strumentali.

4.3. IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

(Vedasi legge regionale n.34/86 e legge n.626/94)

L'Amministrazione regionale e degli Enti regionali provvedono alla manutenzione dei locali di lavoro in condizioni di salubrità al fine di salvaguardare la salute di lavoratori.

In particolare devono essere adottate idonee misure di prevenzione a tutela dei lavoratori addetti ad impianti tecnologici o a video terminali.

Nei confronti di questi ultimi, occorre prevedere la loro utilizzazione per periodi non superiori alle 4 ore giornaliere.

I lavoratori che ne fanno richiesta sono sottoposti periodicamente e di regola almeno ogni 5 anni a speciali accertamenti ed esami clinici strumentali e di laboratorio per finalità di medicina sociale e preventiva.

Gli addetti ai servizi maggiormente rischiosi e pericolosi per la salute sono sottoposti agli accertamenti di cui al comma precedente, almeno ogni due anni e dovranno ricevere dall'Amministrazione in via riservata i risultati diagnostici.

Le spese sostenute per gli accertamenti di cui ai precedenti commi sono a carico dell'Amministrazione regionale e degli Enti dell'area contrattuale.

Art.28 - D.P.G. n.116/90 - Igiene e sicurezza del lavoro

Il punto 4.3 del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 è integrato con le seguenti disposizioni:

- a) agli addetti in via continuativa per l'intera giornata lavorativa all'uso di videoterminali devono essere sottoposti a visite mediche con cadenza semestrale;
- b) le lavoratrici nei primi tre mesi di gravidanza sono escluse, a scopo cautelativo, dall'uso di videoterminali. Per tutto il periodo della gravidanza si provvede, altresì, al provvisorio mutamento di attività qualora si riscontrano, attraverso gli accertamenti sanitari, temporanee inidoneità;
- c) sono individuate, d'intesa con le O.SS. di categorie maggiormente rappresentative, le attività lavorative maggiormente rischiose per la salute. Gli addetti a tali attività sono sottoposti a visita di controllo almeno ogni 6 mesi.
- d) L'Amministrazione e gli Enti garantiscono, attraverso i competenti servizi delle Unità Sanitarie Locali e degli Ispettorati del Lavoro, l'applicazione della regolamentazione comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, tenendo conto, in particolare, delle misure atte a garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti di lavoro e la prevenzione delle malattie professionali

Art.15 - D.P.G. n.385/95 - Tutela della salute - Lavori usuranti

1. In attuazione dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Giunta regionale 7 giugno 1990, n°116, l'Amministrazione regionale recepisce le disposizioni del decreto-legge n°626 del 19 settembre 1994, relativo alle nuove normative comunitarie in materia di tutela dei lavoratori ed igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro, e provvede a dare ad esse tempestiva applicazione.

2. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente accordo, verrà costituita una commissione mista Amministrazione regionale-Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative con l'incarico di individuare le categorie di lavoro usurante presenti nell'area contrattuale, ai fini dell'estensione ai lavoratori interessati delle disposizioni previste dalla Legge 11 agosto 1993, n°374.

4.4. LIVELLI DI CONTRATTAZIONE

Giunta regionale - accordi riguardanti l'intera area contrattuale, o l'Amministrazione regionale o un singolo Ente dell'area contrattuale.

Amministrazione regionale/Ente - accordi riguardanti le materie assegnate alla contrattazione articolata e decentrata.

Formano oggetto di contrattazione articolata e decentrata, sulla base dell'articolo 14 della legge n.93/1983, le seguenti materie:

- 1) i criteri per l'organizzazione del lavoro di cui all'articolo 2, punto 2 del secondo comma, della L.R. n.33/1984,
- 2) la disciplina dei carichi di lavoro,
- 3) la formulazione di proposte per l'attuazione degli istituti concernenti la formazione professionale e l'addestramento del personale,
- 4) le altre misure volte ad assicurare l'efficienza degli uffici,
- 5) modalità e criteri di organizzazione e di funzionamento dei gruppi di lavoro.

Gli accordi di cui al precedente comma non possono comportare oneri aggiuntivi se non nei limiti previsti dal contratto. Gli accordi di cui sopra sono stipulati tra l'Ente o gli Enti interessati e le OO.SS. di cui all'articolo 3 della legge regionale 25 giugno 1984, n.33 e sono recepiti da ogni Ente con apposite deliberazioni del Consiglio di amministrazioni o dall'Assessore competente in materia di personale con apposito decreto.

Art.4 - D.P.G. n.385/95 - Livelli di contrattazione

1. All'interno dell'area contrattuale di cui all'articolo 2, sono individuati due livelli di contrattazione comprendenti le seguenti materie:

- a) livello di area: tutte le materie pertinenti al contratto di lavoro e di carattere generale, ed in particolare: ordinamento professionale, trattamento economico, orario di lavoro, disciplina del salario accessorio, disciplina dell'istituto della produttività, relazioni sindacali.
- b) livello decentrato e articolato in conformità di quanto in merito previsto dal punto 4.4 del D.P.G. 5 dicembre 1986, n°193: tutte le materie ad esso destinate dalla contrattazione di cui al punto a) ed in particolare:
 - criteri per l'organizzazione del lavoro, per la disciplina dei carichi di lavoro, per la gestione del salario accessorio e dell'istituto della produttività, per l'articolazione dell'orario di lavoro nonché per l'applicazione delle norme finalizzate alla tutela della salute.

4.5. ADEGUAMENTO REGOLAMENTO ORGANICO DEGLI ENTI STRUMENTALI.

I competenti organi istituzionali degli enti strumentati regionali dell'area contrattuale, sentite le OO.SS. regionali di categoria, provvedono con apposita delibera ad ordinare i servizi, ad adottare o modificare il Regolamento Organico del personale, in conformità al presente accordo entro 60 giorni dalla sua entrata in vigore.

4.6. PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI.

Al fine di assicurare trasparenza all'attività amministrativa della Regione e degli Enti strumentali, sono garantite idonee forme di pubblicità degli atti deliberativi assunti dai rispettivi organi istituzionali.

4.7. UFFICIO INFORMAZIONE UTENTI.

Al fine di garantire agli utenti una puntuale informazione sull'organizzazione degli uffici dell'Amministrazione e degli Enti regionali, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente accordo, la Giunta regionale istituisce presso la Presidenza della Giunta lo «Ufficio informazioni e reclami degli utenti» con il preciso compito di fornire ai cittadini tutte le notizie necessarie ad una più agevole utilizzazione delle strutture regionali, e raccogliere i reclami degli stessi sulle disfunzioni riscontrate nella funzionalità degli uffici e degli operatori addetti.

Art.2 - D.P.G. n.116/90 - Rapporti Amministrazione-Cittadino

Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei Servizi si assume come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza, da realizzarsi nel modo più congruo, tempestivo ed efficace da parte delle strutture operative in cui si articolano l'Amministrazione regionale e gli Enti.

Per favorire la trasparenza ed un più diretto rapporto tra Amministrazione e utenti, l'Amministrazione e gli Enti assumono come obiettivo prioritario la piena e sollecita attuazione dell'istituto del responsabile del procedimento di cui alla L.R. 26 agosto 1988, n.32 e delle norme sulla trasparenza e l'informazione contenute nella L.R. 15 luglio 1986, n.47.

Ai fini predetti l'amministrazione e gli Enti devono approntare adeguati strumenti per la tutela degli interessi degli utenti, anche attraverso l'istituzione negli enti di media e grande dimensione di appositi uffici di informazione e pubbliche relazioni abilitati a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti ai fini del miglioramento dei servizi.

In tale quadro, l'amministrazione e gli Enti predispongono, sentite le organizzazioni sindacali, appositi progetti finalizzati in particolare ad assicurare condizioni di massima trasparenza, di dialogo e di sicurezza nel rapporto con gli utenti, ivi compresa la riconoscibilità degli addetti ai servizi, mediante interventi diretti ad assicurare, secondo la natura degli adempimenti istituzionali:

- a) la semplificazione della modulistica e la riduzione della documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le norme sull'autocertificazione di cui alla legge 4 gennaio 1968, n.15;
- b) l'apertura degli uffici al pubblico per non meno di tre ore giornaliere nonché l'apertura anche nelle ore pomeridiane per almeno un giorno alla settimana;
- c) il collegamento tra amministrazioni e l'unificazione di adempimenti che valgano ad agevolare il rapporto con gli utenti e sia consentito dalle dotazioni organiche;
- d) il miglioramento della logistica sia relativamente alla riorganizzazione funzionale delle sedi centrali e periferiche dell'Amministrazione, sia relativamente ai locali adibiti a ricevimento degli utenti con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa ed i disagi ad essa connessi, anche abbattendo le barriere architettoniche ed adottando idonee soluzioni atte a facilitare l'accesso all'informazione ed ai pubblici servizi delle persone non autonome portatrici di handicap;
- e) la definizione (in sede di negoziazione decentrata) di piani specificamente rivolti ad assicurare la completezza e la trasparenza delle informazioni anche mediante apposita formazione professionale dagli addetti al ricevimento degli utenti e con l'ausilio di adeguate apparecchiature elettroniche finalizzate alla tempestiva attivazione degli uffici di informazioni al pubblico previsti dall'art.7 della L.R. 15 luglio 1986, n.7.

L'Amministrazione e gli Enti promuovono apposite conferenze con le OO.SS. e con i rappresentanti delle associazioni a diffusione regionale maggiormente rappresentative degli utenti, per esaminare l'andamento dei rapporti con l'utenza ed in particolare i

risultati ottenuti e gli impedimenti riscontrati nell'ottimizzazione del processo di erogazione dei servizi, allo scopo di ~~os~~entire la promozione di adeguate iniziative per la rimozione dei predetti ostacoli e per il miglioramento delle relazioni con l'utenza.

CAPO IV

5. ARTICOLAZIONE DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI E PARTE ECONOMICA.

5.1. DECLARATORIA DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI

Conformemente alla disciplina introdotta con la legge regionale 15 gennaio 1986, n.6, è data una nuova configurazione delle qualifiche funzionali, pervenendo alla declaratoria delle relative mansioni.

Nell'allegato A) sono specificati la complessità delle prestazioni, la complessità organizzativa, l'autonomia operativa, la responsabilità, la professionalità, la declaratoria delle funzioni, i relativi profili professionali, i requisiti per l'accesso dall'esterno di cui alla L.R. 15 gennaio 1986, n.6.

***L'attribuzione del profilo professionale è disposta su proposta del Comitato per l'organizzazione ed il personale, tra i profili professionali previsti nell'ambito della qualifica funzionale di inquadramento, previa istruttoria da parte di una Commissione paritetica Amministrazione organizzazioni sindacati del personale, avuto riguardo alla fascia funzionale ed alla qualifica di provenienza, al titolo di studio prescritto per il profilo professionale in considerazione e al titolo di studio posseduto dal dipendente, al curriculum formativo e professionale, nonché allo stato di servizio.

****(comma soppresso dall'art.2 della l. r. n.24/89)*

Art.5 - D.P.R. n.385/95 - Ordinamento professionale

1. Al fine di superare il sistema delle qualifiche funzionali e dei profili professionali previsti dall'attuale ordinamento, viene costituita una commissione composta da rappresentanti dell'Amministrazione regionale e da rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative con il compito di esaminare i diversi aspetti dell'organizzazione del lavoro in atto e di formulare una proposta di revisione dell'ordinamento.

2. La proposta dovrà riguardare in particolare:

- l'individuazione di una nuova articolazione professionale per aree di lavoro, riducendo l'attuale numero dei livelli di inquadramento anche attraverso l'accorpamento delle mansioni;
- la definizione delle modalità di accesso alle nuove qualifiche attraverso un sistema oggettivo di valutazione delle competenze professionali e culturali del personale;
- la previsione della possibilità, per tutti i dipendenti, di uno sviluppo economico orizzontale in ogni area professionale, secondo criteri e procedure definiti;
- l'ipotesi di una specifica articolazione per l'area del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale.

3. La commissione dovrà concludere i suoi lavori entro il 31 dicembre 1995.

5.2. QUALIFICHE FUNZIONALI E LIVELLI RETRIBUTIVI

- omissis-

Spettano inoltre:

- la tredicesima e quattordicesima mensilità: dette mensilità sono corrisposte rispettivamente il 19 dicembre ed il 19 giugno di ciascun anno, contestualmente agli stipendi di competenza dei mesi stessi, ai fini della semplificazione contabile;
- l'indennità di contingenza, secondo le norme della legge finanziaria regionale 1986;
- l'aggiunta di famiglia, se dovuta.

Art.13 - D.P.G. n.116/90 - Stipendi - Arricchimento professionale- Salario di anzianità

- omissis -

2° Al personale è corrisposto un compenso mensile fisso e continuativo, a titolo di Arricchimento professionale, determinato nell'importo seguente per qualifica funzionale e secondo classi di anzianità:

Qualifica	da 1 a 5 anni	oltre 5 fino a 10 anni	oltre 10 fino a 15 anni	oltre 15 anni
Prima	50.000	70.000	90.000	110.000
Seconda	50.000	70.000	90.000	110.000
Terza	50.000	70.000	90.000	110.000
Quarta	80.000	100.000	120.000	140.000
Quinta	80.000	100.000	120.000	140.000
Sesta	100.000	125.000	150.000	180.000
Settima	100.000	125.000	150.000	180.000
Ottava	125.000	150.000	180.000	220.000
Dirigenziale	125.000	150.000	180.000	220.000

3° Le nuove misure del trattamento economico di cui ai commi 1° e 2° sono attribuite a regime con decorrenza del 1° luglio 1990 ed hanno effetto sulla tredicesima e sulla quattordicesima mensilità, che vengono corrisposte secondo le disposizioni in vigore. Il salario di anzianità previsto dalla disposizione del punto 5.3 del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 è confermato con l'incremento corrisposto, a titolo di acconto, ai sensi della disposizione del punto 5.5 dello stesso D.P.G. n.193/1986.

4° In relazione alla decorrenza a regime fissata dal comma precedente per nuovi stipendi, per il biennio corrente dal 1° luglio 1988 al 30 giugno 1990 al personale è attribuito, proporzionalmente al periodo di servizio prestato, un compenso annuo "una tantum" così stabilito:

Qualifica	I	lire	634.000
Qualifica	II	lire	735.000
Qualifica	III	lire	900.000
Qualifica	IV	lire	1.077.000
Qualifica	V	lire	1.280.000
Qualifica	VI	lire	1.578.000
Qualifica	VII	lire	1.952.000
Qualifica	VII	lire	2.364.000
Qualifica	dirigenziale	lire	3.045.000

5° Al personale cessato dal servizio nel periodo dal 1° luglio 1988 al 30 giugno 1990, i miglioramenti economici previsti nei commi 1° e 2° del presente articolo sono attribuiti con decorrenza dal giorno precedente a quello di cessazione dal servizio; il compenso "una tantum" è corrisposto in misura proporzionale al periodo di servizio prestato fino alla data di cessazione.

Art.7 - D.P.G. n.385/95 - Trattamento economico

(come modificato dall'art.5 del DPG. n.45/97)

1. Sono attribuiti con le decorrenze sottoindicate i seguenti stipendi mensili lordi in relazione alle qualifiche funzionali istituite dalla legge regionale 15 gennaio 1986, n°6:

qualifica	1° dicembre 1994	1° ottobre 1995
I	£. 645.000	£. 665.000
II	£. 740.000	£. 760.000
III	£. 865.000	£. 885.000
IV	£. 1.032.000	£. 1.052.000
V	£. 1.200.000	£. 1.220.000
VI	£. 1.433.000	£. 1.453.000
VII	£. 1.758.000	£. 1.778.000
VIII	£. 2.132.000	£. 2.152.000
Dirigenziale	£. 2.734.000	£. 2.754.000

2. Al fine di un recupero del potere di acquisto delle retribuzioni, ai dipendenti è corrisposto, con decorrenza 1° gennaio 1996, un assegno mensile fisso e continuativo secondo la seguente tabella:

Qualifica funzionale	
I	£. 55.000
II	£. 65.000
III	£. 90.000
IV	£. 115.000
V	£. 123.000
VI	£. 138.000
VII	£. 160.000
VIII	£. 195.000
DIR.	£. 223.000

3. Con l'attuazione del nuovo ordinamento professionale l'assegno di cui al comma precedente, sarà incluso nello stipendio mensile tabellare relativo alla qualifica funzionale del nuovo inquadramento.

4. Sono confermate le disposizioni di cui al punto 5.2, secondo comma, del D.P.G. 5 dicembre 1986, n°193 e dell'articolo 13, secondo comma, del D.P.G. 7 giugno 1990, n°116.

5. Il salario di anzianità di cui all'articolo 13, terzo comma, del D.P.G. 7 giugno 1990, n°116, è confermato con l'incremento corrisposto ai sensi dell'articolo 36 del citato decreto.

Art. 78 – Legge Regionale 13.11.1998, n. 31 – Proroga del contratto vigente

- 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.
- A decorrere dal 1° gennaio 1997, gli stipendi mensili lordi di cui ai commi 1 e 2 dell'art.7 del citato contratto sono incrementati in misura pari al tasso di inflazione accertato dall'ISTAT per l'anno 1997.
- 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.

5.3. SALARIO DI ANZIANITA'

Al personale è corrisposto, quale salario di anzianità, la quota di salario individuale risultante dal seguente calcolo:

- a) dal 1° gennaio 1986, il maturato economico risultante dalla differenza retributiva tra il trattamento economico in godimento al 31 dicembre 1985 ed il trattamento economico iniziale della fascia di appartenenza alla stessa data, maggiorato del sei per cento.
- b) al personale che nell'anno 1985 ha maturato quote di classi di stipendio e di aumenti periodici di stipendio la cui determinazione monetaria decorrerebbe, secondo il sistema previsto dalla legge regionale 25 giugno 1984, n.33, posteriormente alla data del 31 dicembre 1985, è riconosciuta una maggiorazione del maturato economico, ai fini di cui al precedente punto a), calcolata come segue:
 - rateo in mesi, con arrotondamento per eccesso delle frazioni superiori a 15 giorni, del tempo intercorrente tra l'ultima classe maturata e quella immediatamente successiva alla data del 31 dicembre 1985. Il rateo così ottenuto viene ridotto di quanto è stato eventualmente già percepito nello scorrimento tra le due classi per aumenti periodici; se il dipendente nella progressione economica di provenienza ha già conseguito l'ultima classe di stipendio, il rateo di aumento periodico si calcola sull'incremento economico dell'aumento periodico successivo all'ultimo maturato.
- c) a decorrere dal 1° gennaio 1986, in caso di nascita di figli è concessa una maggiorazione pari al 2,50 per cento del livello retributivo iniziale di qualifica. Analogo beneficio del 2,50 per cento del livello retributivo iniziale di qualifica è riconosciuto al personale che abbia diritto, con effetto successivo al 31 dicembre 1985, all'attribuzione di aumenti di stipendio ai sensi dell'articolo 1 della legge 24 maggio 1970, n.336 e successive modificazioni ed integrazioni; nonché al personale cui sia riconosciuta l'invalidità dipendente da causa di servizio.
- d) al personale assunto nel corso dell'anno 1986, dal 1° gennaio 1986 si considera quale maturato economico la somma risultante dallo 0,20% dello stipendio iniziale della qualifica funzionale di inquadramento, per mese di servizio.

5.4. SCAGLIONAMENTO DEI BENEFICI CONTRATTUALI - omissis-

5.5. ACCONTO SALARIO DI ANZIANITA'.

Qualora il rinnovo del nuovo accordo non dovesse realizzarsi alle scadenze previste dal presente accordo, al personale verrà comunque corrisposto, a titolo di acconto, un beneficio di importo pari al cinque per cento dell'iniziale di livello, da considerarsi quale salario di anzianità.

5.6. RIEQUILIBRIO ANZIANITA'

Ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio riconoscibile ai fini economici e giuridici, il personale regionale, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente accordo può presentare domanda per il ricalcolo della anzianità di servizio derivante dalla progressione economica realizzata con la L.R. 25 giugno 1984, n.33, con effetto dal 31 dicembre 1985, secondo i seguenti criteri.

Al personale dipendente è riconosciuto il servizio prestato presso l'amministrazione regionale e gli enti di cui al primo comma dell'articolo 88 della legge regionale 17 agosto 1978, n.51 nel modo seguente:

- a) se prestato in carriera corrispondente e con mansioni assimilabili a quelle proprie della fascia funzionale nella quale presta servizio nella misura intera;
- b) se prestato in carriera corrispondente, ma con funzioni non assimilabili a quelle della fascia funzionale nella quale presta servizio, o se prestato in carriera immediatamente inferiore, nella misura pari alla metà.

Si considera parificato al servizio reso presso gli enti pubblici, fatti salvi i diversi trattamenti previdenziali e pensionistici, per i quali si rinvia alle norme di cui al successivo punto 8 del presente accordo, quello prestato presso la regione e gli altri enti dell'area contrattuale con contratto di lavoro individuale o quale socio di cooperative costituite ai sensi della legge 1 giugno 1977, n.285. Per il personale regionale al quale sia stato attribuito ai soli fini economici un trattamento economico con assegno ad personam - fatta esclusione dell'assegno personale di cui all'articolo 9 della legge regionale 12 gennaio 1982, n.2 - o con attribuzione di anni di anzianità calcolati in forma virtuale, l'applicazione del presente punto deve tendere prioritariamente al riassorbimento di tali benefici, fatti salvi i benefici previsti dall'articolo 1 della legge 24 maggio 1970, n.336; viene comunque garantito nel nuovo livello retributivo l'importo maturato per anzianità (classi ed aumenti periodici in godimento al 31 dicembre 1985), ove risultasse superiore al maturato determinato ai sensi dei precedenti a) e b) del presente articolo.

5.7. TRATTAMENTO ECONOMICO NELLA MOBILITA' VERTICALE.

Al personale che, nell'ambito dei processi di mobilità verticale previsti dal presente accordo, sia attribuita una qualifica superiore a quella derivante dal primo inquadramento spetta un trattamento alla data della nomina nella nuova qualifica funzionale calcolata aggiungendo allo stipendio tabellare iniziale della nuova qualifica il maturato economico determinato come previsto al punto 5.3.

Ai fini giuridici, l'anzianità posseduta nella qualifica di provenienza è ridotta a due terzi nei casi di mobilità verticale alla terza, alla sesta ed alla settima qualifica funzionale, successiva al primo inquadramento.

*** (vedasi comma 2, dell'art. 2 della l. r. n. 24/89)

5.8. ONNICOMPRESIVITA' - DEROGHE

Resta confermato il principio dell'onnicomprendività di cui alla normativa vigente.

Al fine di dare chiarezza al principio ed evitare le attuali incertezze, è stabilito il criterio che possano essere percepiti assegni, indennità od altro unicamente se la norma positiva ne faccia specifica menzione.

- omissis-

Art. 15 D.P.G. n.116/90 - Indennità

1° Le seguenti indennità previste dalla vigente normativa sono rideterminate nei sottoindicati importi:

- omissis-

3° Restano ferme le disposizioni dei punti 5.8. e 5.10. dei D.P.G. 5 dicembre 1986 n. 193 per quanto attiene ai presupposti soggettivi ed oggettivi di corresponsione delle indennità previste nei precedenti commi, salvo quanto previsto nei successivi commi in ordine alle indennità di guida per servizio di campagna e per servizio con l'uso di mezzo aereo o marittimo. Restano inoltre ferme le disposizioni del punto 5.9, commi primo, terzo, quarto e sesto concernenti i turni di lavoro; i commi secondo e quinto dello stesso

- punto 5.9 sono abrogati. Per la definizione dello "stipendio orario" da prendere in considerazione, ai sensi del primo comma del citato punto 5.9. del D.P.G. n.193/1986, ai fini del calcolo dell'indennità di turno, deve farsi riferimento agli stessi elementi retributivi indicati al successivo art.21 per la determinazione del compenso orario per lavoro straordinario. I turni pomeridiani hanno inizio alle ore 14.00, quelli notturni sono compresi tra le ore 22.00 e le ore 06.00. Resta ferma la vigente disciplina della indennità spettante ai centralinisti telefonici non vedenti.
- 4° L'indennità di guida spetta al personale che, per l'espletamento dei compiti attribuiti, svolge effettivo servizio di guida di autoveicoli dell'Amministrazione o comunque al personale le cui prestazioni di lavoro comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli dell'Amministrazione per trasporto di persone o di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.
- 5° Le indennità di servizio di campagna, di volo e navigazione spettano per ogni giornata di effettivo servizio in campagna o con l'uso di mezzo aereo o marittimo, reso nello svolgimento di attività lavorative commesse alla qualificazione rivestita e al profilo professionale attribuito. Le categorie di personale sono individuate, nell'Amministrazione regionale, con provvedimento dell'Assessore competente in materia di personale e, negli Enti dai competenti organi istituzionali, sulla base di motivata relazione del Coordinatore del settore presso cui il personale presta servizio.
- 6° Al personale in servizio presso sedi ubicate fuori dai centri abitati e in quelle non collegate dai servizi pubblici di linea compatibili con l'orario d'ufficio, è corrisposta una indennità chilometrica pari a un quinto del costo della benzina super per il percorso intercorrente dal Comune più vicino al posto di lavoro.
- 7° Le indennità di coordinamento previste nel punto 5.8. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 sono stabilite nelle seguenti misure:
- indennità di coordinamento generale L. 900.000 m.l.;
 - indennità di coordinamento di servizio L. 750.000 m.l.;
 - indennità di coordinamento di settore L. 450.000 m.l..
- 8° Agli effetti del 1° comma c) sono considerati centri di elaborazione dati le aree operative che effettuano servizi autonomi di elaborazione dati e di collegamento telematico con Strutture esterne e che siano adibite alla gestione operativa di apparecchiatura informatiche autonome in rete e con più posti di lavoro, o di dimensione almeno dipartimentale.
- 9° E' istituita una indennità di L. 3.600 giornaliere a favore del personale che, nello svolgimento dei compiti assegnati, faccia effettivo uso di videoterminali, personal computer e macchine a videoscrittura; tale indennità spetta inoltre al personale addetto agli uffici di informazione al pubblico in attuazione della L.R. 15 luglio 1986, n.47. L'effettivo uso delle macchine è certificato mensilmente per ogni dipendente dal Coordinatore Generale o di Servizio presso cui il medesimo presta servizio.
- 10° L'allegato B al D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193 è riformulato come segue:
- a) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico.
 - b) Prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori in fognature, canali, sentine, pozzi, gallerie, o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compresi gli scavi eseguiti nei porti con macchinari Sistemati su diatte e natanti.
 - c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla attività svolta in laboratori di analisi e di ricerca.
 - d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalle attività in officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, interventi antincendi, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni.
 - e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di tagli o esbosco ed all'impiego di antiparassitari.
- La rispondenza tra le categorie di personale aventi diritto alla indennità per esposizione a rischio di cui al presente accordo e le attività comportanti rischi da esse prestate, quali previste nei punti sopra esposti, è determinata, per l'amministrazione regionale, dall'Assessore competente in materia di personale e, per gli Enti regionali, dagli organi deliberanti dell'ente, sulla base di apposita dichiarazione motivata e rilasciata sotto la propria diretta responsabilità dal Coordinatore del settore presso cui il personale addetto presta servizio.
- 11° Le nuove misure delle indennità disciplinate nel presente articolo hanno effetto dal 1° novembre 1990.

Art.8 - D.P.G. n.385/95 - Salario accessorio

1. La disciplina del salario accessorio è così rideterminata, con decorrenza 1° dicembre 1995:

C) - INDENNITA' DI AREA : (soppresso)**D) - INDENNITA' DI VOLO E NAVIGAZIONE :**

l'indennità di volo e navigazione di cui all'articolo 15 del decreto del Presidente della Giunta 7 giugno 1990, n°116, è trasformata in due distinte indennità. I relativi importi sono rideterminati nella misura di lire 14.000 giornaliere per quella di volo e di lire 1000 per quella di navigazione; le predette indennità competono per ogni giorno di effettivo servizio espletato su mezzi aerei e di navigazione e non sono cumulabili con l'indennità di area.

E) - INDENNITA' DI REPERIBILITA' :

l'indennità oraria di reperibilità è rideterminata in L.1.200: sono confermati i limiti di durata del servizio di reperibilità previsti al punto 5.10 del D.P.G. 5 ottobre 1986, n°193;

F) - INDENNITA' DI CASSA :

l'indennità di cassa di cui al punto a) dell'art.15 del DPG 116/90 è rideterminata in L.130.000;

G) - INDENNITA' CASSIERE CENTRALE :



l'indennità cassiere centrale di cui al punto b) dell'art.15 del D.P.G. n° 116/90 dell'Amministrazione regionale, è rideterminata in L.170.000;

H) - INDENNITA' PER CENTRALINISTI NON VEDENTI

si applica la vigente normativa;

I) - INDENNITA' DI TRASFERIMENTO :

l'indennità di trasferimento di cui all'articolo 17 del D.P.G. n°116/90 è rideterminata nella misura fissa e unica di lire 2.500.000.

L) - INDENNITA' DI COORDINAMENTO :

- L 1)** l'Amministrazione regionale si impegna a costituire una commissione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative per la formulazione, in linea con i principi affermati dalla Legge 23 ottobre 1992, n°421, di una proposta di definizione, per l'intera area contrattuale, delle strutture organizzative e delle posizioni funzionali dirigenziali e non dirigenziali, nonché delle corrispondenti indennità;
- L 2)** detta proposta terrà presente che le indennità di coordinamento previste dall'articolo 15, punto 7) del D.P.G. n°116/90, dovranno essere sostituite, una volta provveduto, con l'entrata in vigore della legge regionale di recepimento della citata legge n°421/92, all'individuazione delle strutture dirigenziali e non dirigenziali e con l'attribuzione dei relativi incarichi:
- per i responsabili delle strutture organizzative dirigenziali: da una indennità di funzione stabilita in misura variabile e proporzionale alla rilevanza e complessità delle funzioni attribuite, comprensiva del compenso per le prestazioni del lavoro straordinario a qualsiasi titolo effettuato;
 - per i responsabili delle strutture di livello non dirigenziale: da una indennità anch'essa di predeterminata misura variabile e proporzionale alla rilevanza e complessità delle responsabilità a ciascuna attribuite, estensibile anche al personale di livello corrispondente alle attuali qualifiche funzionali ottava e settima;
- L 3)** in via transitoria, e fino alla individuazione delle strutture organizzative ed all'attribuzione dei relativi incarichi di cui ~~per~~, le indennità di coordinamento, di cui al punto 7) dell'articolo 15 del D.P.G. n°116/90, sono rideterminate - per i casi di incarico formalmente attribuito ai sensi della legge regionale 26 agosto 1988, n°32 - nelle seguenti misure mensili:
- | | |
|--------------------------|--------------|
| Coordinatore Generale | L. 2.250.000 |
| Coordinatore di Servizio | L. 1.300.000 |
| Coordinatore di Settore | L. 800.000 |
- L 4)** ai coordinatori compete, inoltre, il compenso per lavoro straordinario effettivamente prestato, nei limiti previsti dal presente contratto;
- L 5)** eventuali prestazioni di ore straordinarie, in eccedenza ai limiti definiti nel presente contratto, sono comunque compensati dalla indennità di coordinamento, fatte salve le deroghe previste dal presente accordo contrattuale al precedente punto B 4.
- L 6)** a decorrere dal 1° luglio 1995 e sino alle formali nomine dei Coordinatori di servizio e di settore che la Giunta si obbliga ad effettuare entro il 31.12.1996, al personale che svolga le anzidette funzioni di coordinamento, relative a strutture previste dal D.P.G. n°112/86 o individuate con specifiche leggi regionali, accertate con le modalità e secondo i criteri dell'articolo 5 della legge regionale n°6/91, è corrisposta un'indennità mensile di coordinamento pari ai 9 decimi delle corrispondenti indennità, assumendo quale base di calcolo:
- dal 1° luglio 1995 e sino all'entrata in vigore del presente contratto, gli importi previsti dal punto 7) dell'articolo 15 del D.P.G. 7 giugno 1990, n°116;
 - dalla data di entrata in vigore del presente accordo contrattuale, gli importi rideterminati ai sensi del presente articolo.

M) - INDENNITA' D'ISTITUTO :

M1 le misure dell'indennità di istituto per il personale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, stabilite dall'articolo 15 del D.P.G. n°116/90, sono rideterminate nei seguenti importi mensili lordi, in relazione ai sottoelencati profili professionali del personale medesimo:

- guardia	L. 235.000
- guardia scelta	L. 265.000
- vice brigadiere e brigadiere	L. 275.000
- maresciallo	L. 305.000
- istruttore	L. 325.000
- ispettore direttivo	L. 335.000
- ispettore funzionario	L. 350.000
- ispettore dirigente	L. 365.000

M2 le indennità previste dall'articolo 15 del D.P.G. n°116 del 7 giugno 1990 - che per effetto del presente rinnovo contrattuale risultano tutte incrementate in misura comunque non inferiore ai tassi programmati di inflazione per il triennio 1994-96 ed al relativo riallineamento all'inflazione reale per l'anno 1996 - sono confermate nelle causali e nei presupposti soggettivi ed oggettivi della preesistente disciplina se ed in quanto compatibili con le previsioni del presente articolo.

A seguito della soppressione dell'indennità di area, sono confermate ed assoggettate alla disciplina di cui al presente punto M2 le seguenti indennità:

CED - GUIDA - RISCHIO - CAMPAGNA - PER USO DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE E DI VIDEOSCRITTURA. (Vedasi [rideterminazione nuove misure delle indennità - allegato D.Ass.AA.GG.N°P.45016/564](#))

M3 l'indennità di turno è cumulabile con il lavoro straordinario e con le altre indennità, fermo restando quanto previsto dal secondo comma del precedente articolo 6;

M4 è confermato quanto disposto dal punto 5.9) del D.P.G. n°193/86; qualora la giornata lavorativa anche se di domenica, ricada il 25 aprile, 1° maggio, 1° gennaio, 6 gennaio, pasqua e lunedì di pasqua, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre, la festività del Santo Patrono, la maggiorazione oraria è rideterminata nel 60%, fatto salvo il recupero di un riposo compensativo volontario.

N) - UNITA' OPERATIVA : *(soppresso)*

5.9. TURNI DI LAVORO

Per lavoro prestato secondo appositi turni avvicendati giornalieri e per turni festivi spetta una maggiorazione dello stipendio orario, non utile ai fini del trattamento integrativo di previdenza equiescenza, pari al 20% per turni pomeridiani, 40% per turni notturni e festivi, 60% per turni notturnifestivi.

I turni pomeridiani hanno inizio alle ore 14; quelli notturni sono compresi tra le 22,00 le ore 6,00. Non si considera prestato in turno pomeridiano il lavoro prestato per il recupero relativo alle articolazioni dell'orario settimanale in 5 giorni.

Nessun dipendente può essere comandato ad effettuare più di 10 turni notturni al mese.

Quando non sia possibile concedere il riposo compensativo, al dipendente inserito in turni di servizio in giorni festivi diversi dalla domenica, spetta un compenso sostitutivo commisurato all'importo previsto per il lavoro straordinario festivo.

Al personale turnista in servizio presso sedi dislocate fuori dei centritrabitati e in quelle non collegate da servizi pubblici di linea compatibili con l'orario d'ufficio, è corrisposta una indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo della benzina super per il percorso intercorrente dal comune più vicino al posto di lavoro. L'individuazione dei servizi che devono attuare turni di lavoro viene definita a livello di contrattazione articolata.

5.10. REPERIBILITA'

In particolari settori in cui sia necessario garantire la continuità del servizio nell'arco delle 24 ore possono esserstituiti turni di reperibilità. Il servizio di reperibilità, va di norma limitato ai periodi notturni e festivi ed ha una durata non inferiore alle 12 ore ed un massimo di 24 ore.

La reperibilità è remunerata con una indennità oraria pari a L. 750. (nuovo importo L.1200)

Il dipendente non può essere messo in reperibilità un periodo superiore a 6 giorni al mese.

Il personale inserito in appositi turni di reperibilità deve fornire all'Amministrazione di appartenenza il proprio recapito telefonico ed assicurare, entro il termine di 30 minuti dalla chiamata, il proprio intervento.

Al personale in turno di reperibilità, chiamato per esigenza di servizio a prestare la propria opera è corrisposto per ogni ora di intervento, un compenso pari ad un'ora di straordinario.

Nel caso tale intervento dovesse cadere in giornata festiva il compenso è corrisposto in misura pari a 1 ora di straordinario festivo.

La contrattazione articolata individua i servizi che attueranno i turni di reperibilità.

5.11. LAVORO STRAORDINARIO

Lo straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro.

Nelle situazioni nelle quali l'offerta di lavoro ordinario è insufficiente per una fase prolungata si ricorre a processi di mobilità, al lavoro a tempo parziale o a termine.

Nei casi in cui lo straordinario è comunque elemento indispensabile, si effettua di norma un riposo compensativo possibilmente entro il mese. Detto riposo non è comunque cumulabile con il compenso per il lavoro straordinario.

La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando, la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 175 la somma dei seguenti elementi retributivi:

- stipendio mensile tabellare base iniziale di qualifica funzionale in godimento;
- salario di anzianità;
- rateo 13^a mensilità

La maggiorazione di cui sopra è pari al 15 per cento per lavoro straordinario diurno, al 30 per cento per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle 6 del giorno successivo) ed al 50 per cento per quello prestato in orario notturno festivo.

L'importo così ottenuto è ulteriormente maggiorato di una cifra pari al 1/175 della indennità di contingenza spettante alla data del 1° gennaio di ciascun anno ed ha decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di entrata in vigore del presente accordo.

Le prestazioni di lavoro straordinarie sono complessivamente autorizzate entro il limite massimo di spesa equivalente a 100 ore annue per ciascun impiegato con esclusione dei coordinatori nell'ambito del contingente della struttura di cui al punto 3.7. ed è utilizzato all'interno della struttura medesima.

Il limite annuo individuale è stabilito come segue:

- per tutto il personale: 180 ore annue;
- per i coordinatori generali, 480 ore annue;
- per i coordinatori di servizio, 360 ore annue;
- per il coordinatore di settore, 240 ore annue.

Un monte ore aggiuntivo di 30 ore annue per ciascun impiegato è a disposizione rispettivamente della Giunta regionale e degli organi istituzionali degli enti strumentali regionali dell'area contrattuale.

Detto monte ore di straordinario viene utilizzato per esigenze particolari, o per il perseguimento di obiettivi programmati in modo articolato per Assessorato o comparti, ed è oggetto di verifica trimestrale con i sindacati più rappresentativi nell'area regionale.

Deve essere data comunicazione pubblica delle finalità, dei criteri organizzativi e della specifica utilizzazione nell'ambito dei diversi uffici per le quali il monte ore viene utilizzato e dei dipendenti che ne usufruiscono.

Fino alla nomina dei coordinatori, restano ferme le norme eccezionali previste dall'articolo 9 della L.R. 28 novembre 1981, n.39 per il personale avente titolo all'applicazione dei commi primo, secondo e terzo del medesimo articolo.

Resta altresì ferma, sino alla nomina dei vincitori dei concorsi indetti ai sensi dell'articolo 31 della legge regionale 5 novembre 1985, n.26, la normativa sul limite massimo delle ore di lavoro straordinario previste per il personale del Corpo forestale e di vigilanza ambientale dall'articolo 19, ultimo comma, della predetta legge.

1° Lo straordinario non deve essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. Nelle situazioni organizzative nelle quali il lavoro ordinario è insufficiente per un periodo prolungato, si ricorre a processi di mobilità e ai rapporti di lavoro a termine.

2° Nei casi in cui lo straordinario si presenti comunque indispensabile al personale è riconosciuto il diritto di usufruire di un riposo compensativo alternativamente alla corrispondente retribuzione straordinaria. Il riposo compensativo deve essere goduto entro un mese dall'effettuazione della prestazione straordinaria ed è programmato dal Servizio di appartenenza del dipendente in relazione alle esigenze organizzative del Servizio medesimo.

3° La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 la somma dei seguenti elementi retributivi:

- stipendio mensile tabellare della qualifica di appartenenza;
- salario di anzianità;
- rateo della 13^a mensilità;
- indennità di contingenza, spettante alla data del 1° gennaio di ciascun anno.

4° La maggiorazione di cui sopra è pari al 15 per cento per lavoro straordinario diurno, al 30 per cento per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi in orario notturno (dalle ore 22 alle 6 del giorno successivo) ed al 50 per cento per quello prestato in orario notturno festivo. Le nuove misure dell'orario straordinario decorrono dal 1° ottobre 1990.

Art.8 - D.P.G. n.385/95 - Salario accessorio

1. La disciplina del salario accessorio è così rideterminata, con decorrenza 1° dicembre 1995.

B) - FONDO PER LO STRAORDINARIO :

B1 fermo restando che il lavoro straordinario riveste carattere di eccezionalità per sopperire alle perduranti vacanze di organico, alla remunerazione di lavoro straordinario viene riservato uno stanziamento pari alla spesa sostenuta per tale voce nell'anno 1995, ridotta del 15 per cento;

B2 Le prestazioni di lavoro straordinario sono complessivamente autorizzate entro il limite massimo di spesa equivalente a 85 ore annue per ciascun impiegato, rispettivamente calcolate sulla dotazione organica complessiva dell'Amministrazione regionale e degli Enti strumentali;

B3 in ogni caso i limiti individuali di prestazioni di lavoro straordinario sono stabiliti in 220 ore annue e 30 ore mensili;

B4 per particolari esigenze di servizio, la Giunta regionale, su proposta dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, e limitatamente al 10 per cento del personale in servizio, può incrementare i limiti massimi annuo e mensile di cui al precedente comma in misura non superiore al 50 per cento;

B5 sono abrogate le disposizioni di cui ai punti 5.8) e 5.11) del D.P.G. n°193/86 e l'articolo 21, commi 5, 6 e 7 del D.P.G. n°116/90;

B6 i Coordinatori sono tenuti a dare preventiva pubblicità, all'interno delle strutture coordinate, dei provvedimenti autorizzativi mensili del lavoro straordinario; negli Uffici non ancora dotati di sistema automatico di rilevazione della presenza, le prestazioni di lavoro straordinario, sono obbligatoriamente attestate mediante apposizione della firma sui fogli di presenza;

B7 il lavoro straordinario non può essere prestato nelle giornate in cui il dipendente usufruisce di congedo ordinario e straordinario.

5.12. MISSIONI - INDENNITA' RELATIVE

L'indennità di trasferta per l'invio in missione del personale nonché quella di trasferimento, vengono disciplinate nelle procedure relative come segue:

- a) per le missioni nell'isola e in territorio nazionale è autorizzato il rimborso a piè di lista per le spese di albergo di seconda categoria per il personale delle qualifiche funzionali dalla prima alla sesta e di prima categoria per il personale delle restanti qualifiche funzionali. Al personale inviato in missione è concesso altresì il rimborso delle spese relative ai pasti nella misura massima di lire 50.000 giornaliere.
- b) L'importo della indennità di trasferta è quello previsto per gli impiegati civili dello Stato secondo la seguente corrispondenza:
 - 1) personale delle qualifiche funzionali settima, ottava e dirigenziale, nella misura prevista per le qualifiche indicate al punto 2) della tabella A allegata alla legge 18 dicembre 1973, n.836 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 2) personale delle restanti qualifiche funzionali, nella misura prevista per le qualifiche indicate ai punti 3), 4) e 5) della stessa tabella A), 1) e 2) della tabella B) e 1) della tabella C) allegata alla precitata legge n.836 del 1973 e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) Per le missioni fuori dell'Isola, di durata non inferiore a otto ore è corrisposta la diaria intera.
- d) il rimborso a piè di lista delle spese di albergo e dei pasti come previsto al precedente punto a) comporta la riduzione della indennità di trasferta rispettivamente di un terzo o di due terzi a seconda che il dipendente si avvalga di una o di entrambe le facoltà.
- e) Per le missioni all'estero, ferma restando l'ipotesi del rimborso a piè di lista per le spese di albergo e nella misura massima di lire 100.000 per i pasti, l'indennità di trasferta è corrisposta nella misura prevista per gli impiegati civili dello Stato, secondo le corrispondenze di cui alla precedente lettera b).
- f) E' garantita una congrua anticipazione sino al 90% delle spese preventivate e prevedersi la liquidazione delle indennità anche mediante atto del funzionario delegato.
- g) Le missioni ordinarie di servizio devono essere autorizzate dalle strutture amministrative, che sono tenute a controllarne l'esatto adempimento.
- h) Al personale che nel corso della trasferta effettui attività lavorativa per ore eccedenti il normale orario di servizio è corrisposto il compenso per lavoro straordinario nei limiti fissati al precedente punto 5.11.

Le assegnazioni di bilancio per missioni devono essere ripartite per ramo di amministrazione secondo le presumibili esigenze dei servizi e soggette a verifica trimestrale.

Art.16 - D.P.G. n.116/90 - Trattamento di missione

- 1° Le diarie orarie e giornaliere per l'invio in missione del personale sono maggiorate del 0%.
- 2° Il rimborso della spesa documentata mediante fattura o ricevuta fiscale, per il pernottamento in albergo della categoria consentita, compete al personale per incarichi di missione di durata superiore a 12 ore.
- 3° Il rimborso delle spese documentate dei pasti è stabilito nella misura di lire 40.000 per un pasto e di complessive lire 80.000 per i due pasti giornalieri. Per le missioni all'estero, i limiti di spesa sono di lire 60.000 per un pasto e di complessive lire 120.000 per i due pasti giornalieri. *(Vedasi relativi aggiornamenti delle spese per i pasti, come rivalutati ai sensi del successivo punto 4° - allegati Decreti Ass.AA.GG.)*
- 4° I limiti di spesa per i pasti di cui al 3° comma sono rivalutati annualmente, in relazione agli aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT, sulla base del decreto del Ministro del Tesoro previsto nell'art.5 del D.P.R. 23 agosto 1988, n.395.
- 5° Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a 30 giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
- 6° Il personale delle diverse qualifiche funzionali, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata o facente parte di delegazione ufficiale dell'Amministrazione, è autorizzato a fruire del rimborso delle agevolazioni previste per il dipendente in missione di qualifica più elevata.
- 7° I tempi trascorsi in viaggio per lo svolgimento della missione debbono essere computati, a tutti gli effetti, qualora eccedano l'orario giornaliero di lavoro, quali prestazioni di lavoro straordinario e, come tali, retribuiti fino a un massimo di 4 ore giornaliere.
- 8° Sono fatte salve, in quanto compatibili, le disposizioni nel punto 5.12. del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193.
- 9° Le nuove misure delle indennità e dei rimborsi previsti nel presente articolo hanno decorrenza dal 1° ottobre 1990.

Art.18 - D.P.G. n.116/90 - Copertura assicurativa

- 1° L'Amministrazione regionale e gli Enti sono tenuti a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
- 2° La polizza di cui al primo comma è rivolta alla copertura di rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone trasportate per motivi di servizio.
- 3° Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi precedenti, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di servizio.
- 4° I massimali delle polizze di cui ai precedenti commi non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
- 5° Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili ed a quelle previste dai precedenti commi sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

5.13. TRATTAMENTO DI TRASFERIMENTO

Al dipendente trasferito d'ufficio in altro comune è dovuto il rimborso delle spese di viaggio con mezzo pubblico di linea e, per la durata di questo il trattamento di missione.

Analogo trattamento, nella misura prevista per la qualifica posseduta dal dipendente, compete anche per ciascuna persona della famiglia del dipendente stesso con esso convivente.

Al dipendente trasferito spetta inoltre il rimborso delle spese effettivamente sostenute per la spedizione dei mobili e delle masserie per non oltre 40 quintali complessivi.

Qualora il trasporto sia effettuato con mezzi diversi dalla Ferroviaria, le spese per il trasporto dei mobili e delle masserizie sono integrate con una indennità chilometrica di L.80 al quintale.

Al personale trasferito che abbia effettivamente mutato la propria residenza, spetta sino a un massimo di 6 mesi, in relazione alle condizioni di effettivo disagio connesse al trasferimento, adeguatamente documentato e secondo criteri definiti dal Comitato del personale, una indennità di prima sistemazione nella misura di seguito indicata:

- qualifica dirigenziale: per il primo mese L. 500.000; per i mesi successivi L.350.000
- 7^a e 8^a qualifica funzionale: per il primo mese L.400.000; per i mesi successivi L.300.000;
- rimanenti qualifiche funzionali: per il primo mese L.300.000; per i mesi successivi L.150.000.

Al dipendente che non abbia trasferito nella nuova sede di servizio la famiglia è corrisposto il 60% dell'indennità di prima sistemazione di cui al precedente comma, salva la corrispondenza dell'altro 40% dopo l'avvenuto trasferimento della famiglia, purché compiuto entro un triennio dalla data di decorrenza del provvedimento di trasferimento.

Art.17 - D.P.G. n.116/90 - Indennità di trasferimento

Al personale trasferito, che effettivamente abbia mutato la propria residenza, spetta un'indennità di prima sistemazione per i primi tre mesi, negli importi fissati al punto 5.13. del D.P.G. n.193/86; tale indennità è corrisposta anche nei casi di trasferimento ancora in corso e non liquidati, riferiti al periodo contrattuale 1985/87.

5.14. SERVIZIO MENSA

Al fine di agevolare la realizzazione delle nuove forme di organizzazione del lavoro e le maggiori disponibilità richieste agli operatori, l'amministrazione regionale istituisce, ove necessario e possibile, mense di servizio secondo le modalità e criteri da concordarsi attraverso accordi articolati.

Comunque per poter fruire del diritto alla mensa è necessario essere effettivamente in servizio.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, oppure un corrispettivo sempre pari ad 1/3 dei costi dei generi alimentari e del personale, qualora la mensa sia gestita direttamente dall'ente.

In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

Nelle more della definizione degli accordi richiamati, il servizio può essere affidato al CRA Regione Sardegna.

Art.9 - D.P.G. n.385/95 - Servizio mensa.

(come modificato dall'art.4 del >DPG n.45/97)

1. L'Amministrazione assicura, a decorrere dal 1° giugno 1996, il servizio mensa previsto dalla vigente normativa, per il personale impegnato in attività lavorative che comportino la presenza anche in orario pomeridiano o in orario turnato, mediante convenzione con esercizi di ristorazione e/o mense pubbliche, compatibilmente con la distanza dal luogo di lavoro.

2. Il servizio consisterà nella somministrazione di otto pasti al mese a prezzo concordato, con ripartizione dei costi per il 60% a carico dell'Amministrazione e per il 40% a carico del dipendente.

3. In alternativa, in caso di indisponibilità di esercizi di ristorazione con cui convenzionarsi, la prestazione è assicurata tramite consegna, unitamente alla busta paga, di otto buoni mensili, da utilizzarsi per pasti; nei casi in cui il personale preste attività di servizio fuori dai centri abitati, i buoni potranno essere utilizzati anche per l'acquisto di generi alimentari presso esercizi commerciali convenzionati. *(art.4-DPG 45/97)* Se anche tale soluzione non risulti adeguata o tempestivamente praticabile, l'Amministrazione provvede a corrispondere mensilmente nella busta paga i relativi importi sostitutivi, ferma restando la decadenza stabilita dal primo comma.

4. Per il personale degli Enti regionali per il diritto allo studio universitario, che presta la propria attività lavorativa presso le mense degli stessi Enti, con l'obbligo di consumare il pasto sul posto di lavoro, la percentuale del costo a carico del dipendente è riferita alla sola spesa sostenuta dagli Enti per l'acquisto dei generi alimentari.

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

5.15. SEGRETARI PARTICOLARI

Al Segretario particolare estraneo all'Amministrazione è attribuito il trattamento economico iniziale spettante all'impiegato della settima qualifica funzionale, incrementato del maturato economico di cui al precedente punto 5.3., lettera a) determinato per l'impiegato già della sesta fascia funzionale con 8 anni di servizio.

Al Segretario particolare che sia dipendente dall'Amministrazione, fermo restando il trattamento economico in godimento ai sensi della normativa in vigore, è attribuita una indennità, aggiuntiva all'indennità di gabinetto, in misura pari alla eventuale differenza tra il trattamento economico predetto e quello spettante al Segretario particolare estraneo di cui al precedente comma.

5.16. USO DI AUTOVEICOLI.

In materia di uso di autoveicoli viene prevista una nuova disciplina, onde eliminare le attuali incertezze e carenze normative.

A tale fine, è stabilito il principio che l'uso di automezzi, appartenentisi all'Amministrazione che al personale dipendente, deve essere autorizzato preventivamente in quanto finalizzato al servizio dell'Amministrazione.

Le autovetture in dotazione alle singole strutture sono di norma affidate alla conduzione di personale in possesso del necessario profilo professionale di autista o al restante personale purché in possesso della necessaria abilitazione alla guida, con obbligo di rispettare le specifiche procedure di gestione a garanzia del rendiconto. Le autovetture appartenenti all'Amministrazione devono essere coperte da assicurazione kasco.

Le autovetture del personale dipendente possono essere altresì utilizzate per esigenze dell'Amministrazione, previa autorizzazione richiesta dal personale medesimo e con esonero dell'Amministrazione stessa da ogni responsabilità per danni connessi alla circolazione.

Tuttavia, quale contributo ai possibili rischi derivanti dalla circolazione (rischi che restano comunque a carico del dipendente), l'amministrazione corrisponde al personale in missione che faccia uso del mezzo proprio l'indennità chilometrica nella misura di cui alla normativa in atto, incrementata di un decimo.

Per entrambe le ipotesi che precedono, annualmente ed in via preventiva, si provvede alla formulazione di un programma operativo che, sentito il Comitato per l'organizzazione, delle disponibilità di automezzi dell'Amministrazione per le conseguenti assegnazioni alle singole strutture. Il programma stabilisce altresì le modalità d'uso di detti automezzi nell'ambito della disciplina regolamentare, e le ipotesi di autorizzazione all'uso di autovetture di proprietà del personale dipendente. Resta fermo l'obbligo di rendiconto per l'uso delle macchine in dotazione.

5.17. TRATTENUTE PER SCIOPERI BREVI.

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

5.18. EQUO INDENNIZZO

Le nuove misure del trattamento economico risultanti dal presente accordo hanno effetto sulla determinazione dell'equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica conseguente ad infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio. In materia di equo indennizzo viene estesa la vigente normativa concernente gli impiegati civili dello Stato, mediante l'apposito strumento regolamentare che la Giunta regionale promuove in attuazione dell'articolo 7, ultimo comma, della L. R. 25 giugno 1984, n.33.

6. SITUAZIONE PREVIDENZIALE

6.1 La Giunta regionale, a conclusione degli studi tecnico-attuariali sulla materia, presenta apposito disegno di legge al fine di pervenire a tempestive determinazioni per la modifica dell'attuale sistema di contribuzione e prestazioni concernente il Fondo Integrativo per il Trattamento di Quiescenza dei dipendenti dell'Amministrazione regionale, in attuazione dell'articolo 26 della L. R. 25 giugno 1984, n.33.

In tale contesto, deve essere perseguito l'obiettivo della perequazione ed omogeneità per prestazioni e contribuzioni nell'ambito dell'area contrattuale, ed altresì prevista la possibilità di concedere anticipazioni sulla liquidazione da parte dei Fondi integrativi per l'acquisto o la costruzione della prima casa e per documentati gravi motivi di famiglia.

Art.10 - D.P.G. n.385/95 - Riforma Fondo Integrativo Trattamento Quiescenza (F.I.T.Q.)

1. L'Amministrazione regionale si impegna ad elaborare e presentare al Consiglio regionale, entro e non oltre la data del 30 giugno 1996 una organica proposta di riforma del fondo integrativo del trattamento di quiescenza di cui alla legge regionale 5 maggio 1965, n°15, e degli analoghi istituti degli Enti strumentali con la finalità di adeguare il sistema di gestione del fondo ai principi contenuti nella legge di riforma del sistema pensionistico e di previdenza complementare, nonché di assicurare omogeneità di trattamento previdenziale nell'ambito dell'intera area contrattuale, salvaguardando i diritti acquisiti e tendendo all'equilibrio finanziario.

2. Alla messa a punto di detta proposta verrà provveduto mediante una commissione da costituire entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente accordo, composta da rappresentanti dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'area regionale.

Art.11 - D.P.G. n.385/95 - Raccordo con le posizioni previdenziali del personale collocato in quiescenza

1. Ai fini della definizione delle pendenze di natura previdenziale in atto, connesse alla decorrenza dei benefici economici riconosciuti dal quinto comma dell'art.13 del D.P.G. n.116/1990 al personale cessato dal servizio in vigore del contratto 1988/1990, la decorrenza dei benefici economici stessi è fissata al primo giorno del mese precedente a quello di cessazione dal servizio.

2. Agli stessi fini di cui sopra, al personale cessato dal servizio successivamente al 31 dicembre 1993, i benefici economici previsti dal presente accordo contrattuale sono parimenti riconosciuti, per quanto ammissibile ai sensi di legge, dal primo giorno del mese anteriore alle date di cessazione dal servizio.

3. In applicazione dell'articolo 13 della legge regionale 5 maggio 1965, n°15, l'Amministrazione regionale disporrà, con separato provvedimento, la riliquidazione dei trattamenti integrativi di quiescenza a favore del personale cessato dal servizio, con le stesse decorrenze con le quali i benefici economici previsti dall'accordo triennale 94-96 sono attribuiti al personale in attività di servizio.

Art.12 - D.P.G. n.385/95 - Anticipazione liquidazione

1. L'Amministrazione regionale si impegna a definire criteri e modalità per la concessione al personale di cui all'articolo 2 del presente accordo, con almeno 10 anni di servizio, anche più volte nel corso della vita lavorativa e sino alla concorrenza dell'80 per cento della spesa ammissibile, anticipazioni sul loro trattamento previdenziale per le seguenti finalità:

- acquisto, costruzione (compreso l'acquisto dell'area edificabile), completamento e ristrutturazione della prima abitazione;
- abbattimento degli oneri relativi ai mutui ordinari contratti per i suddetti interventi;
- urgenti esigenze finanziarie connesse a particolari situazioni di carattere sanitario.

2. Analoghe provvidenze sono concesse al personale dipendente degli Enti strumentali, a valere sugli eventuali rispettivi fondi integrativi di quiescenza.

Art.10 - D.P.G. n.116/90 - Problematiche Dipendenti ex CRAAI

La Giunta regionale, si impegna a risolvere, con apposito provvedimento, i problemi previdenziali e di riconoscimento, ai fini giuridici, dell'anzianità di servizio dei dipendenti del CRAAI e ad assumere idonee iniziative volte ad assicurare la più completa ed organica utilizzazione dei dipendenti stessi.

Art.13 - D.P.G. n.385/95 - Salario di anzianità personale ex CRAAI

1. Per il personale inquadrato ai sensi delle leggi regionali 21 gennaio 1986, n°13 e 22 aprile 1987, n°26, il salario di anzianità previsto al punto 5.3 del decreto del Presidente della Giunta 5 dicembre 1986, n°193, è rideterminato, con effetto dall'1.1.1995, con riferimento alla posizione giuridica attribuita in sede di inquadramento, previo inquadramento virtuale sulla base dei criteri di cui all'articolo 2, secondo e terzo comma, della legge regionale 22 aprile 1987, n°23.

2. Al fine di far fronte alle esigenze operative di inquadramento, gestionali e di regolarizzazione delle posizioni previdenziali del personale di cui al precedente comma, l'Amministrazione si impegna ad attivare entro il 30 giugno 1996, presso il proprio Servizio del Personale, apposito gruppo di lavoro anche con personale dell'ex CRAAI.

Art.35 - D.P.G. n.116/90 - Riconoscimento del servizio militare

Al personale è riconosciuto il periodo di servizio militare a tutti gli effetti previsti dall'art.20 della legge 24 dicembre 1986, n°958.

7. RELAZIONI SINDACALI

7.1. TUTELA SINDACALE DEL PUBBLICO IMPIEGO.

a) Organizzazioni sindacali - contrattazione.

Alle organizzazioni sindacali compete la trattazione con l'amministrazione di tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, l'intervento su ogni problema che interessa la condizione di lavoro del personale dipendente, nonché la contrattazione degli statuti e dei regolamenti delle istituzioni interne di carattere sociale, previdenziale, assistenziale, culturale e ricreativa riguardante i dipendenti.

b) Istanze sindacali.

Tutte le organizzazioni sindacali sono rappresentate da propri organi direttivi ed esecutivi con poteri di contrattazione di rispettivo livello.

c) Dirigenti sindacali.

Sono dirigenti sindacali tutti i lavoratori eletti negli organi direttivi ed esecutivi delle istanze sindacali a livello aziendale, provinciale, regionale e nazionale. Allo scopo di assicurare il libero funzionamento delle Organizzazioni sindacali, ai dirigenti indicati dalle stesse saranno concessi, per ogni Organizzazione sindacale dell'area contrattuale avente titolo alla contrattazione ai sensi della legge 29 marzo 1983, n°93, permessi orari nei limiti di 80 ore settimanali per sigla.

Tutti i dirigenti sindacali:

- non sono soggetti alla dipendenza funzionale quando espletano le loro funzioni;
- durante lo svolgimento dei loro compiti conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili, per la qualifica rivestita;
- non possono essere trasferiti dall'Ufficio di appartenenza senza previo nullaosta della rispettiva Organizzazione sindacale di categoria e fino ad un anno dopo la cessazione dell'incarico. Sia il trasferimento che l'eventuale opposizione devono essere adeguatamente motivati.

La gestione delle ore di permesso di cui al presente accordo spetta alle Organizzazioni sindacali che, unitamente o singolarmente, danno comunicazione periodica delle modalità d'uso all'Assessorato regionale competente in materia di personale o all'organo istituzionale dell'Ente strumentale dell'area contrattuale.

d) **Permessi sindacali.**

Ai dirigenti di cui al precedente punto sono concessi, inoltre, permessi sindacali retribuiti, su richiesta dell'Organizzazione sindacale di appartenenza, per partecipare a trattative, a congressi, a convegni o riunioni provinciali, regionali o nazionali comunque riguardanti la categoria.

Lo stesso trattamento compete ai lavoratori eletti o designati a partecipare ai congressi delle rispettive Organizzazioni sindacali.

e) **Aspettativa sindacale retribuita.**

I dirigenti sindacali di cui alla precedente lettera c) possono, su richiesta dell'Organizzazione sindacale di appartenenza, essere collocati in aspettativa retribuita per motivi sindacali.

Il numero da collocare in aspettativa, per ciascuna Organizzazione sindacale dell'area contrattuale avente titolo alla contrattazione ai sensi della legge 29 marzo 1983, n.93, è fissato nel numero di un dirigente sindacale chiamato a ricoprire incarichi sindacali per ogni 1.000 dipendenti o frazione di 1.000, da ripartirsi proporzionalmente al numero degli iscritti.

E' comunque garantita una aspettativa retribuita per ogni sigla.

f) **Trattamento durante l'aspettativa sindacale.**

Ai lavoratori collocati in aspettativa per motivi sindacali ai sensi del precedente punto sono corrisposti a carico dell'Ente di appartenenza, tutti gli assegni spettanti nella qualifica rivestita in forza delle norme e dei regolamenti vigenti.

I periodi di aspettativa per motivi sindacali sono utili a tutti gli effetti salvo che per il congedo ordinario. L'aspettativa ha termine con la cessazione per qualsiasi causa del mandato sindacale.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente anteriormente al presente accordo.

Art.34 - D.P.G. n.116/90 - Rappresentatività sindacale- Aspettative - Permessi

1° Ai fini dell'applicazione delle norme di cui al titolo I della legge regionale 25 giugno 1984, n.33, costituiscono criteri di riferimento per la determinazione della maggiore rappresentatività delle organizzazioni sindacali regionali di categoria, relativamente al comparto dell'area contrattuale dell'Amministrazione regionale e degli Enti:

- a) la consistenza associativa rilevata in base alle deleghe conferite all'Amministrazione regionale e agli Enti dai dipendenti per la ritenuta del contributo sindacale;
- b) l'adesione ricevuta in occasione di elezioni di membri sindacali in organismi previsti dalle vigenti norme in materia di personale;
- c) diffusione e consistenza delle strutture organizzative nell'ambito della categoria e del territorio del comparto di contrattazione.

La maggiore rappresentatività delle confederazioni su base nazionale è determinata secondo i principi previsti dall'art.8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n.395 e dai relativi criteri interpretativi emanati dal Ministero della Funzione Pubblica.

2° I dipendenti dell'Amministrazione regionale e degli Enti che siano nominati dirigenti sindacali, in quanto eletti negli organi direttivi ed esecutivi delle rappresentanze sindacali del personale a livello aziendale, Provinciale, regionale e nazionale, sono collocati in aspettativa retribuita per motivi sindacali, a domanda da presentare tramite la Organizzazione sindacale di appartenenza. Il numero globale dei dipendenti da collocare in aspettativa sindacale retribuita per l'area contrattuale è fissato nel numero di un dirigente sindacale per ogni 250 dipendenti o frazioni di 150, da ripartirsi proporzionalmente in relazione al numero degli iscritti tra le organizzazioni sindacali dell'area contrattuale aventi titolo alla contrattazione. E' comunque garantita una aspettativa retribuita per ognuna delle predette organizzazioni sindacali.

3° Nell'ambito dell'Amministrazione regionale e degli Enti è stabilito un monte orario annuo complessivamente a disposizione per permessi sindacali, determinato in ragione di n.6 ore per dipendente in servizio alla data del 1° gennaio di ogni anno. L'assegnazione del monte ore è effettuata, durante il 1° trimestre di ciascun anno, ripartendo una quota pari al 10% del globale in parti uguali, fra tutte le OO.SS. operanti nell'area contrattuale. 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.

4° Sono fatte salve le altre disposizioni del punto 7.1, nonché quelle del punto 7.3 del D.P.G. 5 dicembre 1986, n.193.

5° L'Amministrazione regionale e gli Enti assicurano l'uso di locali e attrezzature adeguati per l'esercizio delle attività delle Organizzazioni sindacali riconosciute nell'area contrattuale, anche nei Comuni sede dei Comitati circoscrizionali di controllo, compatibilmente con la reperibilità dei locali medesimi nei predetti Comuni.

6° Al personale collocato in aspettativa ai sensi del presente articolo sono corrisposti tutti gli assegni spettanti ai sensi delle vigenti disposizioni nella qualifica e profilo di appartenenza e le quote di salario fisso e ricorrenti relative alla professionalità e alla produttività, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario.

Art.31 - D.P.G. n.116/90 - Garanzie in materia d'informazione

1° Al fine di garantire la libera circolazione delle informazioni e la pubblicità degli atti - per i quali non si sia espresso divieto di diffusione - sono pubblicati sul Notiziario ufficiale del personale regionale, oltre ai provvedimenti per i quali è già stabilito l'obbligo di pubblicazione, i decreti del Presidente della Giunta concernenti l'emanazione degli accordi, ai sensi dell'art.3 della L.R. 25 giugno 1984 n.33, le deliberazioni della Giunta regionale i decreti assessoriali, le circolari, le direttive e comunque gli atti di carattere generali riguardanti l'organizzazione degli uffici e l'amministrazione del personale.

2° I Coordinatori sono tenuti a dare tempestiva pubblicità agli atti emanati nell'espletamento delle loro funzioni e che attengono comunque all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale. La pubblicità deve essere assicurata tramite affissione degli atti all'Albo dell'Assessorato o del Servizio.

Art.14 - D.P.G. n.385/95 - Diritti sindacali

1. L'Amministrazione regionale riconosce come di utilità generale dell'attività sindacale. Le assenze orarie e /o giornaliere per motivi sindacali, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni, sono computate come attività lavorativa a tutti gli effetti economici e giuridici.

2. Per il trattamento economico dei dipendenti collocati in aspettativa sindacale a tempo pieno, sono confermate le disposizioni di cui al sesto comma dell'articolo 34 del D.P.G. 7 giugno 1990, n°116 con aggiuntiva esclusione del salario accessorio finalizzato alla produttività.

3. Le aspettative sindacali retribuite di cui al secondo comma dell'articolo 34 del D.P.G. n°116/90, sono ripartite tra le Organizzazioni Sindacali del comparto secondo i criteri di rappresentatività previsti dallo stesso articolo 34, primo comma, ultimo capoverso.

7.2. AUTOREGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO.

In armonia con i principi indicati al precedente punto le Organizzazioni Sindacali fanno rinvio ai codici di autoregolamentazione del diritto di sciopero, allegati all'accordo intercompartimentale di cui al D.P..R.1 febbraio 1986, n.13.

Art.3 - D.P.G. n.385/95 - Norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

1. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 4 della legge regionale 25 giugno 1984, n°33 e dell'articolo 1 della Legge 12 giugno 1990, n°146, i servizi sottoelencati sono da considerare essenziali nell'ambito dell'area contrattuale identificata nei commi 1 e 2 del precedente articolo.

- a) il servizio di segreteria della Giunta regionale per fronteggiare esigenze ed eventi straordinari ed eccezionali, nonché il Servizio della Ragioneria generale, limitatamente al periodo di tempo strettamente necessario per il pagamento degli stipendi, tenendo conto dell'organizzazione dell'area contrattuale;
- 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, i casi di stato di emergenza o calamità naturali ed il periodo stabilito dall'Ordinanza regionale antincendi;
- 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 addette ai servizi stessi, di un contingente pari al 20% 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 di volta in volta il criterio della rotazione tra dipendenti di pari qualifica e profilo professionale; dell'individuazione è data preventiva notizia all'O.S. che ha proclamato l'azione di sciopero.

3. Le Organizzazioni Sindacali sono tenute a comunicare la proclamazione dello sciopero con un preavviso non inferiore a giorni 15; durante lo stesso periodo di tempo, le Amministrazioni interessate all'azione di sciopero, convocano le parti al fine di esperire ogni utile tentativo di composizione del conflitto.

7.3. INFORMAZIONE

E' assicurata una preventiva, regolare e tempestiva informazione alle organizzazioni sindacali di categoria con non meno di 200 iscritti nell'ambito dell'area contrattuale, con particolare riferimento agli atti, provvedimenti anche normativa di contenuto generale riguardanti il personale, l'organizzazione del lavoro, la politica degli organici, il funzionamento dei servizi, le innovazioni tecnologiche.

L'informazione è dovuta anche per provvedimenti che, relativi a materie non rientranti nella contrattazione, possono determinare conseguenze riguardanti il personale e l'organizzazione del lavoro.

In particolare saranno promossi incontri per la verifica delle modalità e dei tempi di applicazione delle intese contrattuali, nonché per la verifica di ogni iniziativa concernente la programmazione del lavoro e degli orari, i piani di produttività, i criteri di incentivazione, il funzionamento e l'efficacia dei servizi in relazione all'utenza.

L'informazione è assicurata alle rappresentanze regionali delle organizzazioni sindacali di categoria per gli atti degli uffici centrali, alle rappresentanze territoriali delle stesse organizzazioni sindacali per gli atti degli uffici periferici.

L'informazione non è comunque dovuta alle organizzazioni sindacali che non diano comunicazione dei loro rappresentanti e del loro esatto recapito postale.

Ai fini e con le garanzie previste dall'articolo 20 del D.P.R. 1° febbraio 1986, n.13 è altresì dovuta l'informazione alle organizzazioni sindacali in occasione della promozione di interventi di progettazione concernenti nuovi sistemi di elaborazione a base informatica, in modo da consentire la valutazione degli aspetti che possono determinare vincoli all'occupazione, alle funzioni ed ai ruoli nell'organizzazione, all'ambiente ed alla qualità del lavoro.

L'informazione all'utenza per quanto concerne gli atti amministrativi delle strutture dell'area contrattuale regionale è disciplinata dall'apposita normativa regionale.

8. DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto nel presente accordo, si fa rinvio alle regole di comportamento contenute nell'accordo intercompartimentale emanato con il D.P.R. 1° febbraio 1986, n.13 ed alla normativa regionale preesistente nella materia.

Art.36 - D.P.G. n.116/90 - Acconto sui futuri miglioramenti

Qualora il rinnovo del prossimo accordo contrattuale non dovesse realizzarsi alle scadenze previste dal presente accordo al personale verrà comunque corrisposto, a titolo di acconto, un beneficio di importo pari al 5% del livello tabellare, da considerarsi quale salario di anzianità.

Art.37 - D.P.G. n.116/90 - Norma di rinvio

Restano confermate le norme di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 5 dicembre 1986, n.193 non espressamente modificate o sostituite dal presente accordo.

Art.16 - D.P.G. n.385/95 - Norma di rinvio

1. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto continuano ad applicarsi le vigenti norme di legge, nonché gli accordi di lavoro del comparto già recepiti con D.P.G. ai sensi della legge regionale n°33/84.

2. Le parti concordano di confermare le modalità e le procedure vigenti ed operanti in materia di contributi sindacali riservandosi, nell'ambito delle norme introdotte dal recepimento dell'articolo 2 della legge n°421/92 l'eventuale loro adeguamento in ambito contrattuale.

3. Qualora vengano accertati maggiori oneri contrattuali rispetto a quelli previsti, la delegazione dell'Amministrazione regionale e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo si impegnano a ricercare idonee soluzioni atte a ricondurre la spesa nei limiti delle originarie previsioni.

D.P.G. n.193/86 - NORME TRANSITORIE

CAPO I

NORME PER IL PRIMO INQUADRAMENTO E PER LA MOBILITA' VERTICALE

****(La presente disposizione è stata modificata con leggi regionali 14 novembre 1988, n.42 e 5 giugno 1989, n.24)*

L'inquadramento del personale in servizio al 31 dicembre 1985 avviene con il seguente meccanismo:

- 1) attribuzione a tutto il personale in via provvisoria a far data dal 1° gennaio 1986 della nuova qualifica funzionale ai fini giuridici ed economici secondo la seguente tabella di equiparazione:

fascia funzionale L.R. n.51/1978	qualifica funzionale L.R. n.6/1986
I fascia funzionale	II qualifica funzionale
II fascia funzionale	III qualifica funzionale
III fascia funzionale	IV qualifica funzionale
IV fascia funzionale	V qualifica funzionale
V fascia funzionale	VI qualifica funzionale
VI fascia funzionale	VII qualifica funzionale

Al personale viene mantenuta provvisoriamente la qualifica funzionale posseduta al momento dell'inquadramento.

In deroga a quanto previsto dalla tabella di equiparazione che precede e con decorrenza dal 1° gennaio 1986:

- a) al personale inquadrato nella terza fascia funzionale del ruolo unico regionale con la qualifica ad esaurimento di coadiutore nei servizi del cerimoniale e di rappresentanza che, alla data di entrata in vigore della L.R. 17 agosto 1978, n.51, svolgeva le relative mansioni con autonomia operativa, è attribuita la sesta qualifica funzionale.

L'accertamento delle mansioni è demandato al Comitato per l'organizzazione ed il personale di cui alla predetta legge regionale;

- b) al personale inquadrato nella quarta fascia funzionale del ruolo unico regionale con la qualifica di fotocineoperatore ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 24 della L.R. 15 giugno 1984, n.33, è attribuita la sesta qualifica funzionale,
- c) al personale inquadrato nella terza fascia funzionale nel ruolo unico regionale e dei ruoli organici degli Enti dell'area contrattuale con la qualifica di autista specializzato, nonché al personale inquadrato nella seconda fascia funzionale del ruolo unico regionale e dei ruoli organici degli Enti dell'area contrattuale con la qualifica di autista - purché alla data del 1° gennaio 1986 siano, l'uno e l'altro, addetti stabilmente alla guida di autoveicoli dell'Amministrazione è attribuita la quarta qualifica funzionale ed il profilo professionale di autista;
- d) al personale inquadrato nella quarta fascia funzionale del ruolo unico regionale e dei ruoli organici degli Enti dell'area contrattuale con la qualifica di conduttore di mezzi meccanici pesanti o qualifica corrispondente, purché alla data del 1° gennaio 1986 sia addetto stabilmente alla guida di autoveicoli o mezzi speciali, è attribuita la quinta qualifica funzionale ed il profilo professionale di operatore conduttore di mezzi speciali;

***2) L'attribuzione dei nuovi profili professionali nelle qualifiche funzionali previste nella L.R. n.6/1986 avviene entro tre mesi dall'entrata in vigore della presente norma con le seguenti procedure:

****(soppresso da art 2 l. r. n.24/89)*

***a) costituzione di una commissione paritetica Amministrazione Organizzazioni sindacali, avente il compito di effettuare gli adempimenti istruttori di cui al punto 5.1., preordinati alla attribuzione dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti individuati secondo quanto previsto dall'articolo 6 della L.R. n.6/1986,

****(soppresso da art 2 l. r. n.24/89)*

***b) attribuzione a far data dal 1° gennaio 1986 del nuovo profilo professionale nella qualifica funzionale al personale in servizio presso l'Amministrazione regionale sulla proposta del Comitato per l'organizzazione ed il personale riunito ai sensi dell'articolo 13, comma 4, punto i) della L. R. n.51/1978;

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

***3) Con l'attribuzione dei nuovi profili professionali al personale in servizio, vengono determinati i posti vacanti nelle qualifiche funzionali da coprire con i seguenti criteri:

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

***a) nelle qualifiche funzionali comprese tra la II e la VII qualifica funzionale per una sola volta sono messi a concorso interno per titoli il 100 % dei posti disponibili con criteri previsti nell'allegata tabella C); l'inquadramento nella qualifica funzionale di competenza e l'attribuzione del relativo profilo professionale decorre dalla data dell'atto formale e comunque non oltre il 31 marzo 1987;

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

***b) nella VIII qualifica funzionale l'accesso avviene in via transitoria sul totale dei posti disponibili destinando i predetti posti, mediante concorso interno per titoli, ai soli appartenenti alla VII qualifica funzionale: i criteri di valutazione dei titoli sono definiti nell'allegata tabella c); l'inquadramento nella qualifica funzionale e l'attribuzione del relativo profilo professionale dovrà essere disposta entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente accordo, e avrà decorrenza dalla data dell'atto formale e comunque non oltre il 31 marzo 1987;

*** (soppressi da art. 2 l. r. n. 24/89)

c) l'accesso alla qualifica funzionale dirigenziale dell'Amministrazione regionale avviene in via transitoria per il totale dei posti disponibili, entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente accordo e con decorrenza dalla data di pubblicazione dell'accordo nel Bollettino Ufficiale della Regione, nei modi seguenti:

- n. 18 posti sono conferiti direttamente ai funzionari inquadrati nella sesta fascia funzionale del ruolo unico regionale che, in data non successiva al 24 luglio 1986, abbiano avuto conferito, con deliberazione della Giunta regionale, l'incarico di Segretario generale o di Direttore dei servizi degli Assessorati regionali, ovvero siano stati nominati Capo di Gabinetto della Presidenza della Giunta o Coordinatori ai sensi dell'articolo 8 della L.R. 17 agosto 1978, n. 51 o Direttore generale dell'Azienda foreste demaniali della Regione Sarda;

*** - n. 37 posti sono destinati al concorso interno per titoli, cui sono ammessi a domanda gli impiegati dell'Amministrazione regionale inquadrati nella VII qualifica funzionale; i criteri di valutazioni dei titoli sono definiti nella allegata tabella C);

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

*** - n. 35 posti saranno coperti mediante concorso pubblico; la decorrenza della nomina avrà effetto dalla data dell'atto formale;

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

*** d) la Commissione paritetica di cui al precedente punto 2.a) esprime in ordine all'applicazione dei criteri relativi alla mobilità verticale con particolare riguardo a quelli concernenti l'accertamento delle mansioni svolte e le valutazioni dei titoli professionali. La Commissione paritetica è chiamata altresì all'averifica dello stato di attuazione delle procedure relative alla mobilità verticale;

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

*** e) ai processi di mobilità verticale previsti dalle presenti norme transitorie è assicurata l'ammissione del personale inquadrato nel ruolo unico regionale e nei ruoli organici degli Enti dell'area contrattuale, ai sensi della L.R. 30 dicembre 1985, n. 35, che vi abbia titolo in virtù dei requisiti posseduti;

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

*** f) ai fini della mobilità verticale non sono computati tra quelli disponibili i posti resisi vacanti nel corso del triennio per cessazioni dal servizio a qualsiasi titolo.

*** (soppresso da art. 2 l. r. n. 24/89)

Per la copertura di detti posti si provvederà mediante pubblici concorsi.

ALLEGATO A

TABELLA DI DECLAMATORIA DELLE QUALIFICHE FUNZIONALI

1^ QUALIFICA FUNZIONALE - Addetto alle pulizie.

Dotazione organica 15.

Complessità delle prestazioni:

attività semplici di tipo manuale il cui esercizio comporta comuni conoscenze pratiche.

Complessità organizzativa:

di tipo semplice, attinente alla mansione.

Autonomia operativa:

limitata all'ambito di istruzioni dettagliate.

Responsabilità:

comuni conoscenze pratiche.

Declaratoria delle funzioni

Area dei servizi generali:

svolgimento di compiti di pulizia dei locali.

Profili professionali:

- addetto alle pulizie.

Requisiti di accesso dall'esterno

licenza di scuola elementare e assolvimento dell'obbligo scolastico.

2^ QUALIFICA FUNZIONALE - Custode.

Dotazione organica 70.

Complessità delle prestazioni:

attività di custodia e sorveglianza il cui esercizio comporta conoscenze ed obblighi elementari.

Complessità organizzativa:

di tipo semplice, attinente alla mansione

Autonomia operativa

limitata all'ambito di istruzioni dettagliate

Responsabilità

limitata alla corretta esecuzione dei lavori

Professionalità. -

conoscenze elementari per le quali non è richiesta preparazione professionale specifica.

Declaratoria delle funzioni**Area dei servizi generali:**

svolgimento dei compiti di custodia e di sorveglianza su beni regionali.

Detto personale svolge anche compiti accessori e collegati con l'esercizio delle mansioni proprie, nonché in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali. :

- custode

Requisiti di accesso dall'esterno:

licenza di scuola elementare e assolvimento dell'obbligo scolastico.

3^ QUALIFICA FUNZIONALE - Operatore

Dotazione organica 225

Complessità delle prestazioni. -

attività elementare contenuto amministrativo e/o tecnico, il cui esercizio comporta adeguata preparazione, nonché l'utilizzazione di supporti tecnico strumentali.

Complessità organizzativa. -

di tipo semplice, attinente alla mansione

Autonomia operativa

limitata all'ambito di istruzioni di massima

Responsabilità:

limitata alla corretta esecuzione del lavoro

Professionalità:

comuni conoscenze elementari per le quali non è richiesta preparazione professionale specifica.

Declaratoria delle funzioni**a) Area dei servizi centrali** : - svolgimento e compiti:

- di anticamera, con regolazione dell'accesso del pubblico, rilascio di informazioni semplici ed onere dell'apertura e chiusura degli uffici;
- di dislocazione di fascicoli ed oggetti d'ufficio, nonché di prelievo, distribuzione e spedizione di corrispondenza;
- di commissioni anche esterne al luogo di lavoro;
- di esecuzione di fotocopie, di ciclostilati e di fascicolatura mediante l'uso di attrezzature ed apparecchi di facile impiego e manovrabilità;
- di ricezione e smistamento di telefonate da centralini semplici.

Detto personale svolge anche compiti accessori e collegati con l'esercizio delle mansioni proprie, nonché in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali:

- commesso

b) Area dei servizi tecnici e manutentivi: svolgimento di compiti di carattere operativo manuale comportanti l'esecuzione di tecniche elementari di lavoro e registrazione di dati semplici relativi all'attività svolta**Profili professionali:**

- operatore

Requisiti di accesso dall'esterno:

diploma di istituto di istruzione secondaria di 1° grado.

4^ QUALIFICA FUNZIONALE - Operatore qualificato

Dotazione organica 950.

Complessità delle prestazioni:

attività qualificate nel campo amministrativo contabile, tecnico e tecnico-manutentivo, il cui esercizio comporta, specifiche conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, nonché l'utilizzazione di apparecchiature correlate alle attività medesime.

Complessità organizzativa:

l'attività può comportare il mantenimento di rapporti semplici diretti, interni ed esterni al settore di appartenenza.

Autonomia operativa:

limitata all'ambito di istruzioni non necessariamente dettagliate.

Responsabilità:

limitata alla corretta esecuzione del lavoro.

Professionalità:

preparazione professionale qualificata adeguata conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, acquisibili anche con un limitato periodo di pratica.

Elementi accessori:

può richiedersi il possesso di particolari abilitazioni o patenti.

Declaratoria delle funzioni

a) Area dei servizi generali:

- svolgimento di compiti anche tecnico-manuali a presupposti non specialistici attinenti;
 - l'utilizzazione di centralini telefonici;
 - la conduzione di autoveicoli e macchine operatrici semoventi di tipo semplice;
 - l'utilizzo di macchine stampatrici ed impianti similari di tipo semplice;
 - ritiro e smistamento della posta dell'Amministrazione anche mediante la guida dell'automezzo;
 - la collaborazione nei servizi di magazzino per la dislocazione, in entrata ed in uscita, dei materiali ed oggetti di competenza.
- Detto personale svolge anche compiti accessori e collegati con l'esercizio delle mansioni propri, nonché in via complementare non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali:

- centralinista telefonico
- autista
- Operatore di laboratorio e stampa
- Operatore magazziniere.

b) Area dei servizi tecnici e manutentivi:

- svolgimento di compiti tecnico-manuali, che presuppongono conoscenze non specializzate nell'ambito delle mansioni proprie della qualifica, nonché compiti di conduzione e manutenzione ordinaria di macchinari semplici e di impianti tecnici di varia natura; nonché l'utilizzazione di strumenti, attrezzature, macchine di cui garantisce l'ordinaria manutenzione nella realizzazione di opere e di interventi nei settori di attività, ivi compresi quelli agricoli e forestali. Esso svolge altresì compiti nei servizi di cerimoniale e di rappresentanza.

Detto personale svolge anche compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie, nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali:

- operatore tecnico
- sorvegliante idraulico
- operatore nei servizi di cerimoniale e rappresentanza.

e) Area dei servizi amministrativi e contabili:

- svolgimento di attività di assistenza nella istruttoria amministrativa e contabile e di esecuzione di programmi, piani e progetti secondo procedure definite; nonché svolgimento di attività amministrative anche complesse che comportano operazioni di archivio e copia con uso di apparecchiatura e/o terminali meccanografici.

Detto personale svolge, in via complementare e non prevalente, operazioni di contenuto professionale integrative delle funzioni assegnate nonché attività amministrative di contenuto semplice.

Profili professionali:

- operatore amministrativo-contabile
- archivista
- dattilografo-terminalista.

d) Area tecnica della vigilanza:

- svolgimento di funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede tecnica e amministrativa comportamenti e atti contrari a norme di legge e di regolamento in materia di tutela del patrimonio, nonché nelle materie di competenza regionale quali caccia, pesca e tutela dell'ambiente.

Profili professionali:

- guardia forestale e di vigilanza ambientale
- guardia di sanità.

e) Area dei servizi culturali:

- svolgimento di attività di assistenza tecnica nelle biblioteche, nei laboratori di ricerca e nell'offerta turistica dei beni culturali ed ambientali.

Profili professionali:

- operatore di servizi culturali.

Requisiti di accesso all'esterno:

diploma di scuola media di primo grado, integrato, in relazione al profilo professionale. da specifico titolo (diploma di qualifica, abilitazione, patente) secondo le indicazioni contenute nel regolamento dei concorsi pubblici.

5ª QUALIFICA FUNZIONALE - Operatore specializzato.

Dotazione organica 960.

Complessità delle prestazioni:

attività specializzate nel campo amministrativo, contabile tecnico e tecnico manutentivo, il cui esercizio comporta preparazione specialistica ed appropriata conoscenza di tecnologie di lavoro o di procedure predeterminate, nonché l'utilizzazione di apparecchiatura complesse.

Complessità organizzativa:

l'attività può comportare funzioni di indirizzo e organizzazione del lavoro di addetti appartenenti a qualifiche funzionali inferiori per specifici nuclei operativi ed il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al settore di appartenenza, di tipo corrispondente alla specializzazione.

Autonomia operativa:

limitata nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali, in armonia alle direttive formulate all'interno del settore di appartenenza.

Responsabilità:

la prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per l'attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli addetti, nei confronti dei quali si esercita l'attività di indirizzo ed organizzazione.

Professionalità:

specificata preparazione professionale acquisita anche attraverso esperienze di lavoro.

Elementi accessori:

può richiedersi il possesso specifico titolo professionale o di particolare patente.

Declaratoria della funzioni

a) **Area dei servizi amministrativi e contabili:**

- svolgimento di attività istruttoria a carattere semplice, di complessità ordinaria nel campo amministrativo e contabile; di attività di collaborazione istruttoria che richiede conoscenza di procedure e metodologie specifiche complesse; nonché svolgimento di attività amministrative complesse che comportano operazioni di archivio e copia, anche a mezzo di macchine e sistemi di informatica. Detto personale provvede ad indirizzare ed organizzare gli specifici nuclei operativi (archivi e uffici copia) con responsabilità circa il funzionamento degli stessi.

- Detto personale, altresì svolge attività di segreteria con caratteristiche di complessità ordinaria.

- Detto personale svolge anche compiti accessori e collegati all'esercizio di mansioni proprie nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate. Svolge altresì operazioni amministrative complementari.

Profili professionali:

- operatore specializzato amministrativo-contabile.

b) **Area dei servizi tecnici e manutentivi:**

- svolgimento di compiti tecnico o tecnico-manuali, che presuppongono conoscenze specializzate comportanti anche l'impiego di macchine o apparecchiatura complesse; svolgimento di attività operativa in sala macchina dei centri elaborazione dati che richiedono una adeguata conoscenza delle procedure di comunicazione con la macchina; svolgimento di compiti specialistici nei servizi di cerimonie e di rappresentanza. Detto personale svolge altresì compiti assimilabili per capacità professionale, conoscenze ed esperienze nonché operazioni amministrative complementari.

- Detto personale svolge anche compiti accessori e collegati all'esercizio di mansioni proprie nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate. Svolge altresì operazioni amministrative complementari.

Profili professionali:

- operatore specializzato tecnico;

- operatore consollista;

- operatore di data entry ad esaurimento (DPG.n. 54/89)

- operatore specializzato nei servizi di cerimoniale e rappresentanza;

- operatore conduttore di mezzi speciali.

c) **Area dei servizi culturali:**

- svolgimento di attività di collaborazione nelle biblioteche comprendente funzioni a carattere semplice di catalogazione e cura degli schedari inerenti il materiale bibliografico, nonché funzioni di collaborazione nell'organizzazione di attività culturali e di promozione delle strutture.

- Analoghe attività sono svolte, secondo la qualifica professionale, nel comparto dei beni archeologia e dei beni artistici.

Profili professionali:

- operatore specializzato di servizi culturali.

d) **Area tecnica della vigilanza:**

- svolgimento delle funzioni di vigilanza nell'ambito delle materie di competenza regionale (caccia, pesca, tutela del patrimonio e dell'ambiente), anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamentari. Nell'ambito delle competenze, detto personale provvede ad indirizzare ed organizzare gli specifici nuclei operativi con responsabilità circa il funzionamento degli stessi.

- L'attribuzione di profili professionali ad esaurimento comporta anche l'obbligo delle mansioni proprie della qualifica funzionale nella quale i profili stessi sono ricompresi in via ordinaria (DPG.n. 54/89).

Profili professionali:

- sottufficiale forestale e di vigilanza ambientale;

- guardia forestale e di vigilanza ambientale ad esaurimento (DPG.n. 54/89)

e) **Area dell'istruttoria professionale:**

- svolgimento di funzioni docenti nel settore della formazione professionale, con riferimento particolare alle attività pratiche.

Profili professionali:

- insegnante nei corsi di formazione professionale.

Requisiti di accesso dall'esterno:

diploma di istruzione secondaria di primo grado, integrato da particolari specializzazioni, abilitazioni o patenti secondo quanto prescritto per ogni profilo professionale nel regolamento dei concorsi pubblici.

6^ QUALIFICA FUNZIONALE - Istruttore

Dotazione organica 1.110

Complessità delle prestazioni:

- Attività caratterizzata dall'uso complessivo di dati per l'espletamento di prestazioni di natura amministrativa, contabile e tecnica a livello di diploma di scuola secondaria superiore; l'attività può comportare funzioni di indirizzo e di organizzazione del lavoro di addetti appartenenti a qualifiche funzionali inferiori aggregati in specifici nuclei operativi.

Complessità organizzativa:

- l'attività può comportare secondo la vigente normativa il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al settore di appartenenza.

Autonomia operativa:

- completa nell'ambito dell'attività direttamente svolta correlata alla propria specificità professionale, in *coerenza* alle procedure definite ed alle direttive formulate all'interno del servizio e/o del settore di appartenenza.

Responsabilità:

- la prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per l'attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli addetti, nei confronti dei quali si esercita attività d'indirizzo ed organizzazione.

Professionalità:

- preparazione derivante, in genere, da specifico titolo di studio.

Declaratoria delle funzioni**a) Area dei servizi generali, amministrativi contabili e culturali :**

- in relazione al profilo professionale ed ai compiti attribuiti, il personale addetto:
- svolge attività professionale e di istruttoria in materia amministrativa, contabile e culturale, curando la raccolta ed il reperimento di documenti, atti e norme e provvedendo alla ricerca, utilizzo ed elaborazione semplice di elementi (atti, dati istruttori e documenti) anche complessi, nonché alla elaborazione anche complessa di dati semplici;
- svolge compiti di indirizzo ed organizzazione del lavoro nell'ambito di archivi generali;
- redige, su schemi definiti, provvedimenti che richiedono procedure anche complesse;
- cura la corrispondenza e le relazioni esterne correnti collegate anche ai compiti di segreteria;
- cura la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti;
- provvede alla predisposizione di documenti contabili ed alla loro verifica, alla rendicontazione, alle attività economiche correnti ed alla rilevazione statistica;
- svolge altri compiti assimilabili per capacità professionali, conoscenze preliminari ed esperienza.

Profili professionali:

- Istruttore amministrativo;
- segretario
- ragioniere
- bibliotecario
- istruttore in materia di informazione.

b) Area dei servizi tecnici:

- in relazione ai compiti attribuiti, il personale addetto cura, nell'ambito delle specifiche competenze professionali e in riferimento al profilo professionale, le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi. In particolare esso cura la predisposizione dei programmi, la gestione operativa degli impianti di elaborazione, il controllo delle informazioni input/output, la gestione dei flussi informativi ed attività di prima elaborazione statistica degli stessi. Esso cura inoltre le attività consistenti nella organizzazione e di compiti tecnico-manutentivi e di rappresentanza, nella predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi (indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazione elaborati progettuali, disegni ed altre attività correnti), attività di documentazione e foto-cine-audiovisivo nonché la sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori delle opere pubbliche, dell'edilizia, dell'agricoltura o di altri settori di appartenenza.

Profili professionali:

- istruttore tecnico
- geometra
- disegnatore
- perito agrario
- perito chimico
- perito minerario
- perito industriale
- istruttore programmatore
- istruttore di sala macchine CED ad esaurimento (DPG.n.54/89)
- ufficiale idraulico
- istruttore tecnico foto-tele-cinematografico
- istruttore restauratore
- istruttore archeologico
- istruttore in beni artistici e ambientali
- istruttore tecnico del cerimoniale.

e) Area dei servizi socio-sanitari:

- in relazione ai compiti attribuiti, il personale addetto cura, nell'ambito delle specifiche competenze professionali e in riferimento al profilo professionale, le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi. In particolare esso cura attività consistenti nella predisposizione di relazioni tecnico-amministrative, nonché la sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività sul fenomeno socio-sanitario.

Profili professionali:

- istruttore socio sanitario
- assistente sociale.

d) Area della sperimentazione e della assistenza tecnica:

- in relazione ai compiti attribuiti, il personale addetto cura nell'ambito della specifica competenza professionale ed in riferimento al profilo professionale, le attività ricomprese tra quelle dell'area dei servizi tecnici. In particolare esso cura le attività consistenti nella predisposizione degli elaborati tecnici o tecnico-amministrativi (indagini, rilievi, perizie, analisi, misurazioni, elaborati progettuali,

disegni); cura le attività relative all'impostazione delle prove sperimentali, nonché alla raccolta, catalogazione ed elaborazione dei dati relativi alle prove sperimentali; cura inoltre le attività di divulgazione ed assistenza tecnica, nonché la sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazione tecniche dirette a supporti generali di attività nel campo della sperimentazione e della assistenza tecnica in agricoltura.

- Nel settore della assistenza tecnica da imprenditorialità singola o riunita in società cooperative svolge una continua opera di affiancamento nella ricerca delle scelte produttive, nelle relative tecniche di coltivazione più avanzate, nell'andamento gestionale aziendale, nonché attraverso prove dimostrative ed incontri di gruppi omogenei.

Profili professionali:

- istruttore sperimentatore;
- istruttore divulgatore.

Area dell'istruzione professionale:

- il personale addetto svolge compiti di docente nel campo della formazione professionale, quando altresì gli adempimenti connessi all'esercizio di detta funzione nell'ambito della struttura operativa.

Profili professionali. -

- insegnante nei corsi di formazione professionale;
- istruttore in materia di formazione professionale.

Area tecnica della vigilanza:

- in relazione ai compiti attribuiti, il personale addetto cura, nell'ambito delle specifiche competenze professionali e in riferimento al profilo professionale le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi in particolare esso cura le funzioni tecniche e di polizia di cui all'articolo 1 della L.R. 5 novembre 1985 n. 26 atte a garantire la tutela e la difesa del patrimonio forestale, faunistico e ambientale della Regione sarda.

- L'attribuzione di profili professionali ad esaurimento comporta anche l'obbligo delle mansioni proprie della qualifica funzionale nella quale i profili stessi sono ricompresi in via ordinaria (DPG.n.54/89).

Profilo professionale:

- istruttore forestale e di vigilanza ambientale
- sottufficiale forestale e di vigilanza ambientale ad esaurimento (DPG.n.54/89).

Requisiti di accesso dall'esterno:

diploma di scuola media di secondo grado con titolo specifico indicato nel regolamento dei concorsi pubblici.

7^ QUALIFICA FUNZIONALE - Istruttore direttivo

Dotazione organica 580.

Complessità delle prestazioni

- attività professionale che richiede prevalente uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnico scientifica, amministrativa e contabile ivi compresa istruttoria formale, la predisposizione e formazione di atti e provvedimenti a contenuto professionale di notevole grado di difficoltà; svolge attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione anche di piani e programmi nonché di controllo dei risultati; può richiedere altresì preparazione tecnica e particolare conoscenza del lavoro con eventuale impiego di apparecchiatura complesse.

Complessità organizzativa:

- l'attività può integrativamente comportare il coordinamento di un settore secondo la vigente normativa nonché il mantenimento dei rapporti diretti interni ed esterni alla struttura di appartenenza.

Autonomia operativa:

- completa nell'ambito dell'attività direttamente svolta correlata alla propria specificità professionale ed in coerenza alle prescrizioni generali e alle direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Responsabilità:

- la prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per l'attività direttamente svolta e per quanto connesso alla funzione di coordinamento, se attribuita.

Professionalità:

preparazione derivante, in genere, dallo specifico titolo di studio.

Declaratoria delle funzioni

a) Area dei servizi amministrativi:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di discipline, che comportano assunzione di autonoma responsabilità,
- definisce le procedure correnti verificandole nell'ambito dell'unità operativa;
- redige provvedimenti e schemi di provvedimenti connessi alla sua attività;
- cura la corrispondenza e le relazioni esterne;
- relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalità delle procedure e sullo stato di attuazione di compiti attribuiti;
- svolge compiti di segreteria in gruppi di lavoro, commissioni e altre strutture complesse.
- partecipa ai gruppi di lavoro.
- collabora all'attività formativa ed agli interventi di aggiornamento professionale;
- provvede ad altri compiti assimilabili per capacità professionale, conoscenze preliminari ed esperienza, nonché, in via complementare e non prevalente ad operazioni a diverso contenuto professionale che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali. -

- istruttore direttivo in materie amministrative e giuridiche;
- istruttore direttivo in finanza e contabilità pubblica,
- istruttore direttivo in programmazione economica, in ricerche di mercato, in cooperazione;

- istruttore direttivo in materie sociali e sociologiche.

Area dei servizi tecnici:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità professionale. Esso si avvale degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche predisposte dal sistema regionale di gestione delle informazioni. In riferimento alla professionalità, svolge altresì le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi.

Profili professionali:

- istruttore direttivo in materia legale;
- istruttore direttivo analista;
- istruttore direttivo tecnico
- istruttore direttivo tecnico con qualifica professionale;
- istruttore direttivo in materia sanitaria.

Area della sperimentazione e della assistenza tecnica:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità professionale. Esso verifica il grado di efficienza degli strumenti e delle metodologie sperimentali e di ricerca, nonché di gestione delle informazioni relative all'attività sperimentale.
- Esplica attività proprie di discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità; in riferimento alla professionalità, svolge altresì le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi. Predispone agli schemi e programmi di ricerca che diano attuazione in materia approvate dal Consiglio regionale e dagli organi istituzionali.
- Nel campo dell'assistenza tecnica si avvale degli strumenti e delle metodologie informative, divulgative e promozionali secondo schemi di assistenza tecnico-organizzativa ed imprenditoriale rivolta sia a livello di aziende agricole singole e associate, sia nei confronti di organismi cooperativi operanti nel settore della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti agroalimentari. Collabora nella predisposizione dei programmi operativi di indirizzo e di sviluppo a carattere settoriale, conformi alle singole esigenze delle realtà locali e in sintonia con le linee programmatiche della politica regionale.
- In relazione alla professionalità, svolge altresì le attività comprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi.

Profili professionali:

- istruttore direttivo ricercatore;
- istruttore direttivo in materia di produzione e divulgazione.
- istruttore direttivo in materia di produzione agricola e forestale;
- istruttore direttivo in materia di tecnologie di industrie agrarie;
- istruttore direttivo in materia di analisi economico aziendale.

d) Area dei servizi culturali:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di disciplina dell'area dei servizi culturali, che comportano assunzione di autonoma responsabilità. Esso, in riferimento alla professionalità, svolge altresì le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi.

Profili professionali:

- istruttore direttivo in materia d'istruzione;
- istruttore direttivo in materia di biblioteche;
- istruttore direttivo in materia di beni culturali;
- istruttore direttivo in materia di beni ambientali;
- istruttore direttivo in scienze storiche e demologiche;
- istruttore direttivo in materia di informazione.

e) Area di istruzione professionale:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale il personale addetto esplica attività proprie di disciplina dell'area della formazione professionale, che comportano assunzioni di autonoma responsabilità.

Profili professionali:

- insegnante nei corsi di formazione professionale;
- istruttore direttivo in materia di formazione professionale e politica del lavoro.

f) Area tecnica della vigilanza:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale, addetto espleta attività proprie della qualifica che comportano assunzione di autonoma responsabilità. Esso, in riferimento alla professionalità svolge altresì attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi ed in particolare cura le funzioni tecniche e di polizia di cui all'articolo 1 della L.R. 5 novembre 1985 n. 26.

Profili professionali:

- istruttore direttivo ispettore forestale e di vigilanza ambientale.

Requisiti di accesso dall'esterno:

- diploma di laurea (integrato ove richiesto dal diploma di abilitazione professionale) specificamente indicato nel regolamento dei concorsi pubblici, per ogni profilo professionale.

8^ QUALIFICA FUNZIONALE - Funzionario

Dotazione organica 210

Complessità delle prestazioni:

- attività di studio, ricerca elaborazione di piani e programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché controllo dei risultati nell'area amministrativa, contabile e tecnica, ovvero la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà.

Complessità organizzativa:

- l'attività può integrativamente comportare il coordinamento di un servizio o di un settore secondo la vigente normativa, nonché il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni alla struttura di appartenenza.

Autonomia operativa:

- completa nell'ambito dell'attività direttamente svolta correlata alla propria specificità professionale in coerenza con le direttive politiche ed amministrative; autonomia di iniziativa nell'ambito delle priorità prestabilite, degli obiettivi e degli indirizzi generali.

Responsabilità:

- la prestazione lavorativa comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite. completa responsabilità dei risultati per quanto connesso alla funzione di coordinamento, se attribuita.

Professionalità:

- preparazione derivante da specifico diploma di laurea, integrato da elevata specializzazione nella branca di attività o positiva esperienza di lavoro professionale.

Declaratoria delle funzioni:**a) Area dei servizi amministrativi:**

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, correlativamente alla complessità delle prestazioni ed all'autonomia operativa ed alla responsabilità propria della qualifica funzionale, il personale addetto:
- svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione rivolta alla predisposizione di istruzioni, provvedimenti ed interventi attuativi di programmi di lavoro, alla cui formulazione è tenuto a collaborare nell'ambito dell'unità organica complessa; cura altresì la raccolta e la elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi ed al grado d'incidenza degli interventi;
- nell'ambito dell'unità organica complessa in cui è inserito, collabora o cura la predisposizione degli atti e documenti per la redazione di progetti e di schemi a contenuto normativo, di pareri ed istruttorie complesse e rilevanti; può partecipare a gruppi di lavoro in relazione alla complessità dei compiti richiesti;
- collabora o cura attività di progettazione e formazione in interventi di aggiornamento, qualificazione e/o riqualificazione; verifica il grado di efficienza degli strumenti e delle metodologie informative operanti nel sistema regionale di gestione delle informazioni ed esplica attività proprie di discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità;
- nell'ambito dell'unità organica complessa può essere incaricato della responsabilità di una unità operativa organica eventualmente prevista, in ordine alla quale verifica il rispetto dei tempi e delle procedure previste dal programma e dalle norme, definisce le procedure correnti, cura gli affari complessi seguendo altresì le relazioni esterne, elabora periodicamente sull'efficienza e la razionalità delle procedure e dell'organizzazione, anche con riferimento ai carichi di lavoro.

Profili professionali:

- funzionario in materie amministrative e giuridiche
- funzionario in materia di finanza e contabilità pubblica
- funzionario in materia di programmazione economica, di ricerche di mercato, di cooperazione
- funzionario in materie sociali o sociologiche
- funzionario in materia di istruzione professionale e politica e del lavoro

b) Area dei servizi tecnici:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità professionale. Esso verifica il grado di efficienza degli strumenti e delle metodologie informative operanti nel sistema regionale di gestione della informazione ed esplica attività proprie di discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità; in riferimento alla professionalità, svolge altresì le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi.

Profili professionali:

- funzionario in materia legale
- funzionario in materia di elaborazione dati
- funzionario tecnico
- funzionario tecnico con qualifica professionale
- funzionario in materia sanitaria.

c) Area della sperimentazione e della ricerca e dell'assistenza tecnica:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità professionale. Per la predisposizione dei progetti di ricerca, sperimentazione ed assistenza tecnica esso si avvale degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche predisposte dal sistema regionale di gestione delle informazioni. In riferimento alla professionalità, svolge altresì le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi.
- Cura la conduzione, la verifica dei risultati delle prove sperimentali, predispone gli schemi di ricerca, relaziona sulla conclusione delle stesse; può proporre agli organi istituzionali temi di ricerca nonché la pubblicazione scientifica dei risultati ottenuti.
- Predispone progetti e programmi territoriali di sviluppo e di assistenza tecnica volti alla nazionalizzazione dei processi produttivi aziendali conformi alle esigenze di mercato e alle linee programmatiche della politica regionale.
- Predispone altresì programmi di assistenza agli organi di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agroalimentari. Verifica la fattibilità delle attività programmate, ne apporta le eventuali modifiche e correzioni durante l'arco della validità, relaziona sull'esito conclusivo della stessa.

Profili professionali:

- funzionario sperimentatore
- funzionario in materia di formazione professionale e divulgazione
- funzionario in materia di produzione agricola
- funzionario in materia di tecnologie di industrie agrarie
- funzionario in materia di economia aziendale.

f) Area dei servizi culturali:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie di disciplina dell'area dei servizi culturali che comportano assunzione di autonoma responsabilità. Esso, in riferimento alla professionalità, svolge altresì le attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi.

Profili professionali:

- funzionario in materia d'istruzione
- funzionario in materie di biblioteche
- funzionario in materia di beni culturali
- funzionario in materia di beni ambientali
- funzionario in materie storiche e demologiche
- funzionario in materia di informazione.

Area tecnica della vigilanza:

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al profilo professionale, il personale addetto espleta attività proprie della qualifica che comportano assunzione di autonoma responsabilità. Esso, in riferimento alla professionalità svolge altresì attività ricomprese tra quelle indicate per l'area dei servizi amministrativi ed in particolare cura le funzioni tecniche e di polizia di cui all'articolo 1 della L. R. 5 novembre 1985 n. 26.

Profili professionali:

- funzionario ispettore forestale e di vigilanza ambientale.

Requisiti di accesso dall'esterno:

diploma di laurea (integrato ove richiesto dal diploma di abilitazione professionale) specificamente indicato nel regolamento dei concorsi pubblici per ogni profilo professionale.

QUALIFICA DIRIGENZIALE - Dirigente

Dotazione organica 90

Complessità delle prestazioni:

- attività di studio ed esame dei problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alle materie di competenza regionale e di elaborazione di relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti legislativi e regolamentari, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo ispettivo al fine di assicurare la legalità, l'obiettività, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza dell'attività degli uffici al pubblico interesse, prestazione ai competenti organi politico-istituzionali degli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e per la scelta delle conseguenti determinazioni, attraverso la formulazione di proposte in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi.

Complessità organizzativa,

l'attività, può integrativamente comportare il coordinamento di un servizio e lo svolgimento della funzione di coordinatore generale, secondo la vigente normativa, nonché il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni alla struttura di appartenenza.

Autonomia operativa:

completa nell'ambito dell'attività direttamente svolta correlata alla propria specificità professionale in coerenza alle direttive politico amministrative; autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali.

Responsabilità:

la prestazione lavorativa comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché dal conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro; completa responsabilità per quanto connesso alla funzione di coordinamento, se attribuita.

Professionalità:

preparazione derivante di specifico diploma di laurea integrato a specializzazione nella branca di attività o esperienza di lavoro professionale,

Declaratoria delle funzioni:

a) *Area giuridico -amministrativa:*

- con riferimento ai compiti attribuiti ed al grado di professionalità richiesto, correlativamente alla complessità delle prestazioni operative ed organizzativi, nonché all'autonomia ed alla responsabilità propria della medesima qualifica funzionale, il personale addetto:
 - svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione rivolta alla predisposizione di provvedimenti e di interventi diretti all'attuazione dei programmi di lavoro, alla cui formulazione è tenuto a collaborare nell'ambito dell'unità organica complessa, organizzazione della raccolta ed elaborazione dei dati relativi allo stato di attuazione dei programmi e al grado di incidenza degli interventi nell'ambito dell'unità operativa complessa in cui è inserito, collabora, predisponendo i relativi atti e documenti per la redazione di progetti e di schemi di articolati, pareri ed istruttoria di particolare complessità e rilevanza; può partecipare ai gruppi di lavoro per obiettivi in relazione ai compiti affidati;
 - espleta attività di progettazione e formazione in interventi di aggiornamento, qualificazione c/o riqualificazione. Si avvale degli strumenti e metodologie informative ed informatiche predisposti dal sistema regionale di gestione delle informazioni. Espleta le attività proprie di discipline che comportano assunzione di autonoma responsabilità.
 - nell'ambito dell'unità organica complessa può essere incaricato della responsabilità- con compiti di indirizzo dell'attività degli addetti - di una unità operativa organica eventualmente prevista in ordine alla quale: verifica il rispetto dei tempi e delle procedure previsti dal programma e dalle norme; definisce le procedure correnti; segue gli affari di complessità non ordinaria e le relative relazioni esterne; relaziona periodicamente sull'efficienza e razionalità delle procedure dell'organizzazione anche con riferimento ai carichi di lavoro.

Profilo professionale:

- dirigente

b) *Area socio economica :*

- con riferimento alla problematica riconducibile all'area, il dirigente espleta attività proprie della qualifica, che comportano anche assunzione di autonoma responsabilità. Si avvale degli strumenti e delle metodologie informative ed informatiche predisposte dal sistema regionale di gestione delle informazioni e svolge, in relazione al grado di professionalità richiesto, attività e compiti analoghi a quelli indicati per l'area giuridico-amministrativa.

Profilo professionale:

- dirigente

e) *Area tecnico-scientifica:*

- con riferimento alla problematica riconducibile all'area, il dirigente espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche o tecnico-scientifiche, che comportano assunzione di autonoma responsabilità professionale. Esso in relazione al grado di professionalità richiesto, svolge altresì attività e compiti analoghi a quelli indicati per l'area giuridico-amministrativa.

Profilo professionale:

- dirigente

d) *Area della sperimentazione e della assistenza tecnica:*

- con riferimento alla problematica riconducibile all'area espleta attività proprie di specifiche discipline tecniche o tecnico-scientifiche comportanti autonoma responsabilità professionale. Promuove lo sviluppo delle attività di ricerca e sperimentazione assicurandone la rispondenza alle linee politiche in materia definite dal Consiglio regionale e dagli organi istituzionali.

- Al fine di favorire l'ammodernamento del comparto agricolo, promuove la divulgazione dei risultati della ricerca e sperimentazione. Esso, in relazione al grado di professionalità richiesto, svolge altresì attività e compiti analoghi a quelli indicati per l'area giuridico-amministrativa.

Profilo professionale:

- dirigente

e) *Area tecnica della vigilanza:*

- con riferimento alla problematica riconducibile all'area, il dirigente espleta attività proprie della qualifica, che comportano assunzione di autonoma responsabilità, nell'ambito delle funzioni tecniche e di polizia di cui all'articolo 1 della L.R. 5 novembre 1985 n. 26. Esso, in relazione al grado di professionalità richiesto, svolge altresì attività e compiti analoghi a quelli indicati per l'area giuridico-amministrativa.

Profilo professionale:

- dirigente ispettore forestale e di vigilanza ambientale.

Requisiti di accesso dall'esterno:

- il regolamento dei concorsi pubblici preciserà il diploma di laurea ed ogni altro titolo specifico (ivi compresa l'area dell'esperienza di lavoro e/o professionale) prescritti per l'accesso.

ALLEGATO B

(come sostituito dall'art. 1 del DPG n. 45/97)

PRESTAZIONI DI LAVORO CHE COMPORTANO CONTINUA E DIRETTA ESPOSIZIONE A RISCHI PREGIUDIZIEVOLI ALLA SALUTE ED INTEGRITÀ PERSONALE

- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, o dalla adibizione ad attività di infermeria per animali, ovvero all'attività di cura ed assistenza delle persone;
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fognature, canali, sentine, pozzi, gallerie, o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione di opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compresi gli scavi eseguiti nei porti con macchinari sistemati su chiatte o natanti;
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'attività svolta in laboratori di analisi e di ricerca;
- Prestazioni di lavoro, comprese quelle connesse alle attività di addestramento presso i CC.RR.F.P., che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalle attività officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, di carburantista, interventi antincendio, reparti tipografici e litografici, cucine di grandi dimensioni e servizi di ristorazione collettiva, impianti di lavanderia e stireria, e da lavori su impianti elettrici;
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari.
- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso delle macchine fotocopiatrici ed altre apparecchiature elettriche in genere, e a polveri e agenti irritanti presenti in archivi e biblioteche.

La rispondenza tra le categorie di personale aventi diritto alla indennità per esposizione a rischio di cui al presente accordo e le attività comportanti rischi da esse prestate, quali previste nei punti sopra esposti, è determinata per l'Amministrazione regionale, dall'Assessore competente in materia di personale e, per gli enti regionali, dagli organi deliberanti dell'ente, sulla base di apposita dichiarazione motivata e rilasciata sotto la propria diretta responsabilità del Coordinatore della struttura presso cui il personale addetto presta servizio.

ALLEGATO C

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI AI FINI DELLA MOBILITÀ VERTICALE

- omissis -

***La disposizione è stata sostituita dalle norme della legge regionale 5 giugno 1989, n.24, con relative tabelle "B" "C" e "D".

AAAAAAAAA

PROTOCOLLO D'INTESA FRA L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DEL PERSONALE

(D.P.G. n.385/95 - Aggiuntivo al rinnovo contrattuale del triennio 1994-96 e ad esso annesso quale parte integrante e costitutiva)

PER IL CONSEGUIMENTO DI RAPIDI MIGLIORAMENTI DELLA TRASPARENZA E PRODUTTIVITA' DELL'AZIONE
AMMINISTRATIVA DELL'AREA REGIONALE

Fra l'Amministrazione regionale e le Organizzazioni sindacali rappresentative del personale della Regione e dei suoi Enti strumentali,

PREMESSO

che è oggettivamente fondato e non più procrastinabile, anche a fronte delle legittime esigenze e delle pressanti istanze della collettività regionale, promuovere e realizzare massimi livelli di trasparenza e di efficienza nei vari comparti dell'attività amministrativa della regione e dei suoi Enti strumentali, capaci di dare tempestive e confacenti risposte a tali esigenze ed insieme di segnare una radicale svolta rispetto alla diffusa inadeguatezza funzionale dei normali standards di produttività della pubblica amministrazione in generale;

RITENUTO

che ai cittadini ed alle forze sociali dell'Isola debbano essere pertanto offerti chiari, forti ed immediati impegni circa la comune volontà delle parti firmatarie del presente protocollo di attuare, sin dall'immediato, il rapido conseguimento di tali importanti obiettivi di miglioramento della complessiva funzionalità degli apparati regionali, segnatamente per quanto concerne:

- a) RELATIVAMENTE ALLA DOVUTA "IMPARZIALITA' E TRASPARENZA DELL'AZIONE PUBBLICA" DELL'AREA REGIONALE : il non più differibile completamento della messa a regime di tutti i vari interventi previsti dalla vigente normativa "sui rapporti fra cittadini e l'Amministrazione della Regione nello svolgimento dell'attività amministrativa" (L.R. 22 agosto 1990, n. 40), cui concretamente conseguano:
- adeguate forme di semplificazione e di sveltimento di detta attività;
 - la fissazione di tempi certi e ristretti per l'avvio e la motivata conclusione dei vari procedimenti amministrativi, ivi compresi quelli attivabili diretta istanza dei cittadini, con dovuta comunicazione agli stessi cittadini sia di tali tempi che dello specifico Ufficio istruttore delle pratiche e dei nominativi dei Funzionari personalmente "responsabili di ciascun distinto procedimento".
 - l'istituzione dell'Ufficio relazioni col pubblico;
 - l'attivazione delle previste forme di contraddittorio, di partecipazione nonché di celere ed agevole accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, volte sia a documentare il dovuto rispetto del principio costituzionale di imparzialità dell'azione pubblica, sia a rendere concretamente esperibili - attraverso il massimo di trasparenza di tale azione - le giuridiche possibilità di rimedio garantite dalla carta costituzionale contro gli atti illegittimi dell'Amministrazione;
- b) SUL VERSANTE DELLA PRODUTTIVITA' E DEL BUON FUNZIONAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE: l'immediata individuazione messa in opera di concreti meccanismi atti a rimuovere, nei tempi più ristretti possibili, le consistenti sacche di ritardo via accumulatesi nei vari comparti regionali di intervento, portando a sollecita evasione con lo strumento organizzatorio del "gruppo di lavoro", l'adozione di calendarizzati "progetti-obiettivo" e gli opportuni supporti informatici eventualmente occorrenti - le numerosissime pratiche da anni pregiudizievole in sofferenza, secondo obiettivi prioritari a cominciare da quelli attinenti ai settori strategici;

TUTTO CIO' PREMESSO

DATO ATTO delle difficoltà e dei molti appesantimenti d'ordine giuridico, organizzativo e materiale, che per effetto dell'inadeguatezza di una legislazione superata e farraginoso hanno fortemente condizionato e tuttora condizionano - nonostante gli sforzi responsabilmente compiuti per limitarne il negativo impatto - la piena esplicazione delle potenzialità funzionali dell'intera area amministrativa regionale;
RIAFFERMATA la necessità di apprestare urgenti rimedi organizzatori e di natura legislativa alle predette difficoltà funzionali, e di conseguentemente impegnarsi ad accelerare al massimo ogni utile azione ed iniziativa per il rapido recepimento nell'ordinamento della Regione degli innovatori principi della legge 421/1992 e per l'approvazione degli altri già programmati provvedimenti di riforma dei vari istituiti enti regionali,

RITENUTO utile e doveroso, nell'interesse delle occorrenti sinergie d'azione, pervenire alla vincolante stipula di uno specifico protocollo d'intesa collegato al rinnovo contrattuale per il triennio 1994/96, quale coerente atto anticipatorio della improcrastinabile riforma della organizzazione amministrativa della regione nelle ferma determinazione delle parti di responsabilmente operare, nel rispetto dei distinti ruoli che a ciascuna di esse istituzionalmente competono, in funzione di un più agevole conseguimento dei sopraindicati obiettivi di maggiore trasparenza e di più incisiva produttività della complessiva azione amministrativa regionale,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1

Le premesse sono approvate quale sostanziale parte costitutiva del presente protocollo aggiuntivo d'intesa.

Art.2

Le parti considerano di pubblico interesse generale - nel contesto di quanto più in esteso previsto nei paragrafi 3° e 4° dell'art.1 del citato accordo contrattuale per il triennio 1994/1996 - il prioritario conseguimento degli obiettivi di maggiore trasparenza e produttività illustrati nelle soprarrichiamate premesse del presente atto, insieme ad una adeguata formazione permanente del personale.

Allo scopo l'Amministrazione regionale si impegna:

- a vincolare prioritariamente tutti i competenti Uffici ed Enti strumentali della Regione perché diligentemente concorrano col massimo di dovuta responsabilità, ciascuno per quanto di rispettiva pertinenza, a rendere immediatamente ed efficacemente operanti tutti indistintamente i vari principi e meccanismi di trasparenza affermati dalla legge regionale 22 agosto 1990, n.40;
- a porre intanto in essere, attraverso la centralizzata iniziativa dell'Assessorato degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione, un'accurata indagine circa l'effettivo stato di attuazione di detta legge nei distinti comparti dell'interessata area regionale, in prevalente funzione di stimolo ma anche di individuazione delle specifiche cause e delle personali responsabilità degli omissi o ritardati adempimenti in materia;
- a considerare disciplinatamente rilevante a sensi di legge la non ammissibile eventualità di ulteriori ritardi in tali adempimenti;
- a vincolare gli Uffici ed Enti strumentali della Regione perché:
 - si facciano carico di immediatamente segnalare all'Assessorato degli AA.GG. e Personale, con esauriente precisione, le concrete cause, la tipologia e la consistenza dei rispettivi carichi arretrati di pratiche inevase, con connessa e motivata indicazione delle priorità strategiche degli interessati settori d'intervento;
 - contestualmente predispongano e propongano, con la necessaria accuratezza anche tecnica, attendibili "progetti calendarizzati di lavoro" finalizzati al rapido smaltimento dell'arretrato, e portare a compimento entro tempi certi e predeterminati, con utilizzo di personale "interno" a ciascuna interessata struttura, ovvero- nei casi di comprovate indisponibilità "interne" mediante reperimento, nell'ambito dell'area, di aggiuntive risorse "esterne" di personale regionale;
 - a finalizzare alla soddisfazione e tempestiva attuazione di tali calendarizzati progetti congrue aliquote del "FONDO PER LA PRODUTTIVITA'" previsto dall'art.8 del rinnovo contrattuale per il triennio 1994/1996, nel presupposto giuridico e funzionale che la disponibilità di detto "fondo" non dovranno essere impropriamente distribuite "a pioggia" sulla totalità del personale, ma dovranno per contro riguardare, gruppi od unità singole che oggettivamente si "contraddistinguano" rispetto al restante personale per proficui apporti di elevata produttività collettiva od individuale, concretamente valutabili anche sotto il profilo quantitativo;
 - a fare preferenziale ricorso, per il reperimento del personale regionale da preporre a gruppi di lavoro per l'attuazione dei "calendarizzati progetti-obiettivo" di smaltimento dell'arretrato, ai subordinati criteri di scelta;
 - a) ampia apertura al "volontariato" dell'intera area, salva valutazione da parte dell'Amministrazione, su iniziativa dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, sentite le Organizzazioni Sindacali, delle compatibilità d'ordine generale e della congruità dei profili professionali così resisi a disposizione rispetto alle peculiarità dei progetti da eseguire;
 - b) attingimento "d'ufficio", con disposizioni dell'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, sulla base di criteri generali previamente definiti sentite le Organizzazioni Sindacali, delle occorrenti unità di personale dalle strutture regionali o degli Enti strumentali, i cui ufficiali carichi ordinari di lavoro risultino comparativamente "meno gravosi ed impegnativi";
 - a rigettare come inammissibile che all'utilizzo a tempo determinato del personale come sopra prescelto possano essere opposti veti o difficoltà da parte degli Uffici ed Enti strumentali di appartenenza del personale medesimo;
 - a vincolare l'Assessorato degli AA.GG., Personale e Riforma della Regione a sollecitamente attivare idonee iniziative volte ad aggiornare, informatizzare ed ottimizzare- anche in vista del prossimo recepimento della legge 421/1992 e dei conseguenti più funzionali riassetti delle strutture organizzative della Regione e dei suoi Enti strumentali- le rilevazioni dei carichi di lavoro delle attuali strutture ed i correlati sistemi tecnici di opportuno aggiornamento automatizzato dei relativi dati, nonché a provvedere nell'ambito dell'intera area in funzione delle contingenti esigenze di migliore distribuzione ed utilizzazione del personale - ad una generalizzata ricognizione del personale medesimo, distinto per qualifica e profilo professionale, eventualmente in esubero rispetto alle oggettive esigenze degli apparati di rispettiva appartenenza.
 - ad attivare immediatamente il monitoraggio dell'impiego delle risorse umane, al fine di rideterminare la reale rispondenza delle piante organiche rispetto alle esigenze di adeguamento della produttività e tempestività delle prestazioni regionali e di tempestivamente coprire le eventuali vacanze di organico in tal modo rilevate.

Art.3

Le Organizzazioni Sindacali, a loro volta, si impegnano ad assicurare, per il conseguimento dei delineati obiettivi d'interesse pubblico, il massimo di positiva sensibilizzazione all'interno della categoria rappresentata, e ad altresì garantire all'Amministrazione costruttivo sostegno e piena disponibilità per l'attuazione, nell'ambito dell'intera area regionale, dei processi di maggiore e più funzionale mobilità di personale allo scopo oggettivamente indispensabili.

LETO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Cagliari, lì 20 dicembre 1995

F.to: Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione
 Assessore della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio
 Assessore degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica
 Le Organizzazioni Sindacali: C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L.
 FENDRES-CSS - SILDIREL-CONFSAL - ENTI LOCALI-CISNAL - FIADREL-CISAL - DIRER

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 26 giugno 1996, N°P.45016/564

Art.8, punto M.2, del D.P.G.R. 21 dicembre 1995, n.385. Rideterminazione a decorrere dal 1° dicembre 1995 delle indennità indicate alle lettere c), d), e) e g) ed al punto 9) dell'articolo 15 del D.P.G.R. n.116/1990.

L'Assessore degli Affari Generali
 Personale e Riforma della Regione

VISTA la L.R.15 gennaio 1986, n.6 recante "Norme modificative dello stato giuridico del personale dipendente dell'Amministrazione regionale in attuazione dell'articolo 10 della L.R.25 giugno 1984, n.33;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale 7 giugno 1990 n.116 - parzialmente registrato alla Corte dei Conti il 27 giugno 1990, Reg. n.3 P.G.R., fl. n.289 ed il 2 ottobre 1990 Reg. n.3 P.G.R., fl. n.322 - con il quale sono state emanate le norme risultanti dalla disciplina dell'accordo contrattuale 31 maggio 1990 per il triennio 1988-1990 relativo al personale dell'Amministrazione regionale della Sardegna e degli Enti pubblici strumentali della Regione;

VISTO il decreto del. Presidente della Giunta regionale 21 dicembre 1995, n.385 parzialmente registrato alla Corte dei Conti il 24 gennaio 1996, Reg.n.1 Atti di Governo, fl. n.27 ed il 4 giugno 1996, Reg. n.1 Atti di Governo, fl. n.179 con i quali sono state emanate le norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo contrattuale per il triennio 1994/1996 relativo al personale dell'Amministrazione regionale della Sardegna e degli Enti pubblici strumentali della Regione;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale 14 maggio 1996 n. 113 - registrato alla Corte dei Conti il 4 giugno 1996, Reg. n. 1 Atti di Governo, fl. n. 180 concernente "Norme modificative della disciplina risultante dall'accordo contrattuale per il triennio 1994-1996 relativo al personale dell'Amministrazione regionale della Sardegna e degli enti pubblici strumentali della Regione";

ATTESO che per effetto di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 8 punto M.2 dell'accordo contrattuale per il triennio 1994/1996 emanato con DPGR 21 dicembre 1995. n. 385 e dell'articolo 2 dell'atto aggiuntivo del predetto accordo contrattuale emanato con DPGR 14 maggio 1996 n. 113, precedentemente citati, le indennità per servizio presso i centri elaborazione dati, di guida degli autoveicoli per motivi di servizio, di rischio, per servizio di campagna e per l'uso di videoterminale, personal computer e macchine -a videoscrittura, di cui rispettivamente alle lettere c), d), e) e g), ed al punto 9) dell'articolo 15 del DPGR n.116/1990 sono state confermate nelle causali e nei presupposti soggettivi ed oggettivi della preesistente disciplina, ed incrementate a decorrere dal 1° dicembre 1995 in misura comunque non inferiore ai tassi programmati di inflazione per il triennio 1994/1996;

CONSIDERATO che in sede di relazione previsionale e programmatica per gli anni 1994, 1995 e 1996 il tasso di inflazione è stato fissato rispettivamente nella misura, del 3,50 per cento, del 2,50 per cento e del 3,50 per cento, disponendo altresì per l'anno 1996 un riallineamento dell'inflazione programmata all'inflazione reale pari al 3%;

RITENUTO pertanto di dover incrementare le citate indennità sulla base delle variazioni percentuali indicate nel precedente capoverso come segue:

Anno 1994			
- indennità per il servizio presso centri elaborazione dati, spettante al personale con il profilo di:			
* operatore consollista	da lire 3600	a lire 3726	giornaliere
* operatore di data entry ad esaurimento	da lire 3600	a lire 3726	giornaliere
* istruttore programmatore	da lire 3600	a lire 3726	giornaliere
* istruttore tecnico di sala macchine ad esaurimento	da lire 3600	a lire 3726	giornaliere
* istruttore direttivo analista	da lire 4200	a lire 4347	giornaliere
* funzionario direttivo analista	da lire 4800	a lire 4968	giornaliere
- indennità di guida degli autoveicoli per motivi di servizio	da lire 4800	a lire 4968	giornaliere
- indennità di rischio	da lire 3600	a lire 3726	giornaliere
- indennità per servizio di campagna	da lire 4800	a lire 4968	giornaliere
- indennità per uso videotermini, personal computer, macchine a videoscrittura	da lire 3600	a lire 3726	giornaliere

Anno 1995			
- indennità per il servizio presso centri elaborazione dati, spettante al personale con il profilo di:			
* operatore consollista	da lire 3726	a lire 3819	giornaliere
* operatore di data entry ad esaurimento	da lire 3726	a lire 3819	giornaliere
* istruttore programmatore	da lire 3726	a lire 3819	giornaliere
* istruttore tecnico di sala macchine ad esaurimento	da lire 3726	a lire 3819	giornaliere
* istruttore direttivo analista	da lire 4347	a lire 4455	giornaliere
* funzionario direttivo analista	da lire 4968	a lire 5092	giornaliere
- indennità di guida degli autoveicoli per motivi di servizio	da lire 4968	a lire 5092	giornaliere
- indennità di rischio	da lire 3726	a lire 3819	giornaliere
- indennità per servizio di campagna	da lire 4968	a lire 5092	giornaliere
- indennità per uso videotermini, personal computer, macchine a videoscrittura	da lire 3726	a lire 3819	giornaliere

Anno 1996			
- indennità per il servizio presso centri elaborazione dati, spettante al personale con il profilo di:			



* operatore consollista	da lire 3819	a lire 3952	giornaliere
* operatore di data entry ad esaurimento	da lire 3819	a lire 3952	giornaliere
* istruttore programmatore	da lire 3819	a lire 3952	giornaliere
* istruttore tecnico di sala macchine ad esaurimento	da lire 3819	a lire 3952	giornaliere
* istruttore direttivo analista	da lire 4455	a lire 4610	giornaliere
* funzionario direttivo analista	da lire 5092	a lire 5270	giornaliere
- indennità di guida degli autoveicoli per motivi di servizio	da lire 5092	a lire 5270	giornaliere
- indennità di rischio	da lire 3819	a lire 3952	giornaliere
- indennità per servizio di campagna	da lire 5092	a lire 5270	giornaliere
- indennità per uso videotermini, personal computer, macchine a videoscrittura	da lire 3819	a lire 3952	giornaliere

Anno 1996 - riallineamento all'inflazione

- indennità per il servizio presso centri elaborazione dati, spettante a personale con il profilo di:			
* operatore consollista	da lire 3952	a lire 4070	giornaliere
* operatore di data entry ad esaurimento	da lire 3952	a lire 4070	giornaliere
* istruttore programmatore	da lire 3952	a lire 4070	giornaliere
* istruttore tecnico di sala macchine ad esaurimento	da lire 3952	a lire 4070	giornaliere
* istruttore direttivo analista	da lire 4610	a lire 4748	giornaliere
* funzionario direttivo analista	da lire 5270	a lire 5428	giornaliere
- indennità di guida degli autoveicoli per motivi di servizio	da lire 5270	a lire 5428	giornaliere
- indennità di rischio	da lire 3952	a lire 4070	giornaliere
- indennità per servizio di campagna	da lire 5270	a lire 5428	giornaliere
- indennità per uso videotermini, personal computer, macchine a videoscrittura	da lire 3952	a lire 4070	giornaliere

ATTESO che, in ordine al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, il presente atto è da ridurre all'ipotesi prevista dalla lettera c) dell'articolo 3 della legge 14 gennaio 1994, n.20, giacché il suo contenuto è integrativo di un atto normativo a rilevanza esterna (D.P.G.R. 21 dicembre 1995, n.385);

DECRETA

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'articolo 8 punto M.2 dell'accordo contrattuale per il triennio 1994/1996 emanato con D.P.G.R. 21 dicembre 1995, n.385 e dell'articolo 2 dell'atto aggiuntivo del predetto accordo contrattuale emanato con D.P.G.R. 14 maggio 1996, n.113, citati in premessa, le indennità indicate alle lettere c), d), e), e g) ed al punto 9) dell'articolo 15 del D.P.G.R. n.116/1990 sono rideterminate sulla base dei tassi programmati di inflazione per il triennio 1994/1996 e del relativo tasso di riallineamento all'inflazione reale per l'anno 1996, secondo quanto in premessa, come segue:

Con decorrenza 1° dicembre 1995:

- indennità per il servizio presso centri elaborazione dati, spettante a personale con il profilo di:		
* operatore consollista	lire 3819	giornaliere
* operatore di data entry ad esaurimento	lire 3819	giornaliere
* istruttore programmatore	lire 3819	giornaliere
* istruttore tecnico di sala macchine ad esaurimento	lire 3819	giornaliere
* istruttore direttivo analista	lire 4455	giornaliere
* funzionario direttivo analista	lire 5092	giornaliere
- indennità di guida degli autoveicoli per motivi di servizio	lire 5092	giornaliere
- indennità di rischio	lire 3819	giornaliere
- indennità per servizio di campagna	lire 5092	giornaliere
- indennità per uso videotermini, personal computer, macchine a videoscrittura	lire 3819	giornaliere

Con decorrenza 1° dicembre 1996:

- indennità per il servizio presso centri elaborazione dati, spettante a personale con il profilo di:		
* operatore consollista	lire 4070	giornaliere
* operatore di data entry ad esaurimento	lire 4070	giornaliere

* istruttore programmatore	lire 4070	giornaliere
* istruttore tecnico di sala macchine ad esaurimento	lire 4070	giornaliere
* istruttore direttivo analista	lire 4748	giornaliere
* funzionario direttivo analista	lire 5428	giornaliere
- indennità di guida degli autoveicoli per motivi di servizio	lire 5428	giornaliere
- indennità di rischio	lire 4070	giornaliere
- indennità per servizio di campagna	lire 5428	giornaliere
- indennità per uso videoterminali, personal computer, macchine a videoscrittura	lire 4070	giornaliere

La maggiore spesa grava sul capitolo 02016 del bilancio regionale dell'anno 1996.

L'ASSESSORE - Ignazio Manunza

Registrato alla Corte dei Conti - Sezione per la Regione Sarda - Addì 20 agosto 1996 - Registro n.1 Affari generali, personale e riforma della regione - Foglio n.181.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 6 novembre 1995, n°P.42209/1771.

Art.16, quarto comma, del D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116. Rideterminazione, a decorrere dal 1° gennaio 1995, dei limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione.

L'Assessore degli Affari Generali,
Personale e Riforma della Regione

Vista la L.R. 7 gennaio 1977, n°1;
Vista la L.R. 15 gennaio 1986, n°6;
Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale 7 giugno 1990, n°116;
Visto in particolare il quarto comma dell'art. 16 del citato D.P.G.R. n°116/1990;
Visto il proprio decreto 5 dicembre 1994, n°P.44810/4093;
Visto il decreto del Ministero del Tesoro 15 febbraio 1995;
Ritenuto pertanto di dover provvedere, con effetto dal 1° gennaio 1995 alla rideterminazione

- omissis -

Decreta

Ai sensi e per gli effetti del quarto comma dell'art.16 del D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116, citato in premessa, a decorrere dal 1° gennaio 1995, i limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione sono rideterminati come segue:

missioni nel territorio nazionale:	missioni all'estero:
£. 52.400 per un pasto	£. 78.600 per un pasto
£. 104.700 per due pasti	£. 157.000 per due pasti

La maggiore spesa grava sui competenti capitoli 02052 e 02053 del bilancio regionale dell'anno 1995.

Il presente decreto viene trasmesso alla Corte dei Conti per il visto e la registrazione e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna.

Manunza

Registrato alla Corte dei Conti - Sezione per la Regione Sarda - Addì 22 dicembre 1995 - Registro n°2 Affari generali personale e riforma della Regione - Foglio n°351.

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 23 gennaio 1997, n°31/P.

D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116, art.16, comma quarto. Limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione.

L'Assessore degli Affari Generali,
Personale e Riforma della Regione

Vista la L.R. 7 gennaio 1977, n°1;
Vista la L.R. 15 gennaio 1986, n°6 recante "Norme modificative dello stato giuridico del personale dipendente dell'Amministrazione regionale in attuazione dell'art.10 della L.R. 25 giugno 1984, n°33";
Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale 7 giugno 1990, n°116 - parzialmente registrato alla Corte dei Conti il 27 giugno 1990, Reg.n°3 P.G.R., Fl.n°289 ed il 2 ottobre 1990, Reg.n°3 P.G.R., Fl.n°322 con il quale sono state emanate le norme risultanti dalla disciplina dell'accordo contrattuale 31 maggio 1990 per il triennio 1988-1990 relativo al personale dell'Amministrazione regionale della Sardegna e degli Enti pubblici strumentali della Regione;



Visto in particolare il quarto comma dell'art.16 del citato D.P.G.R. n°116/1990 che prevede la rivalutazione annuale dei limiti di spesa per i pasti da rimborsare al dipendente in missione, in relazione agli aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT indicati nel decreto del Ministero del Tesoro previsto dall'art.5 del D.P.R. 23 agosto 1988, n°395;

Visto il proprio decreto 6 novembre 1995, n°P.42209/1771 - registrato alla Corte dei Conti il 22 dicembre 1995, Reg.n°2, Fl.n°351 - con il quale si è provveduto a determinare per l'anno 1995 i limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione nel territorio nazionale ed estero;

Visto il decreto del Ministero del Tesoro 14 marzo 1996 con il quale, a decorrere dal 1° gennaio 1996, sono rideterminati i limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione del personale statale sulla base della variazione del 2,5 per cento, corrispondente al tasso di inflazione determinato in sede di relazione previsionale e programmatica per l'anno 1995;

Ritenuto pertanto di dover provvedere, con effetto dal 1° gennaio 1996 alla rideterminazione dei limiti di spesa per i pasti di cui al terzo comma dell'art.16 del D.P.G.R. n°116/1990, sulla base della variazione percentuale indicata nel precedente capoverso, operando sugli importi aumentati, in analogia a quanto previsto dall'art.1, ultimo comma, della legge 26 luglio 1978, n°417, l'arrotondamento per eccesso a £.100, come segue:

missioni nel territorio nazionale:

Anno 1996

da £. 52.400 a £. 53.800 per un pasto

da £. 104.700 a £. 107.400 per due pasti

missioni all'estero:

Anno 1996

da £. 78.600 a £. 80.600 per un pasto

da £. 157.00 a £. 161.000 per due pasti

Atteso che, in ordine al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, il presente atto è da ricondurre all'ipotesi prevista dalla lettera c) dell'art.3 della legge 14 gennaio 1994, n°20, giacché il suo contenuto è integrativo di un atto normativo a rilevanza esterna (D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116);

Decreta

Ai sensi e per gli effetti del quarto comma dell'art.16 del D.P.G.R. 7 giugno 1990, n°116, citato in premessa, a decorrere dal 1° gennaio 1996, i limiti di spesa per i pasti da consumare per incarichi di missione sono rideterminati come segue:

missioni nel territorio nazionale:

- £. 53.800 per un pasto

- £. 107.400 per due pasti

missioni all'estero:

- £. 80.600 per un pasto

- £. 161.000 per due pasti

La maggiore spesa grava sul capitolo di bilancio dell'anno 1997 (esercizio provvisorio), corrispondente ai capitoli 02052 e 02053 del bilancio regionale dell'anno 1996.

Il presente decreto viene trasmesso alla Corte dei Conti per il visto e la registrazione e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna.

Ballero

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE - Servizio di Organizzazione e Metodo e del Personale

DECRETO DEL COORDINATORE GENERALE 2 dicembre 1998, n.1101/P.

Art.78 – L.R. 13 novembre 1998, n.31 . Rideterminazione a decorrere dal 1° gennaio 1997 degli stipendi mensili lordi di cui ai commi 1 e 2 dell'art.7 dell'accordo contrattuale per il triennio 1994/1996 relativo al personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti Strumentali della Regione.

Il Coordinatore Generale

VISTA la L.R.7 gennaio 1977, n.1;

VISTA la L.R. 26 agosto 1988, n.32;

VISTO il D.P.G. 31 luglio 1997, n.172;

VISTA la L.R. 13 novembre 1998, n.31;

VISTO l'accordo contrattuale per il triennio 1994/1996;

ATTESO che ai sensi del secondo comma dell'art.78 della L.R. n.31/98;

PRESO ATTO che nel documento di programmazione economica e finanziaria dello Stato il tasso d'inflazione accertato dall'ISTAT è pari all'1,7 per cento;

RITENUTO pertanto di dover incrementare gli stipendi mensili lordi del personale regionale sulla base della variazione percentuale indicata come segue:

Art.7, primo comma, accordo contrattuale 1994/96 stipendio lordo

I	Da £. 665.000	A £. 676.305
II	£. 760.000	£. 772.920
III	£. 885.000	£. 900.045
IV	£. 1.052.000	£. 1.069.884
V	£. 1.220.000	£. 1.240.740
VI	£. 1.453.000	£. 1.477.701
VII	£. 1.778.000	£. 1.808.226
VIII	£. 2.152.000	£. 2.188.584
Dirigenziale	£. 2.754.000	£. 2.800.818

- Art.7, secondo comma, accordo contrattuale 1994/96 assegno mensile

Qualifica		
I	Da £. 55.000	A £. 55.935
II	£. 65.000	£. 66.105
III	£. 90.000	£. 91.530
IV	£. 115.000	£. 116.955
V	£. 123.000	£. 125.091
VI	£. 138.000	£. 140.346
VII	£. 160.000	£. 162.720
VIII	£. 195.000	£. 198.315
Dirigenziale	£. 223.000	£. 226.791

Decreta

Ai sensi del secondo comma dell'art.78 della L.R., 13 novembre 1998, n.31 gli stipendi mensili lordi di cui ai commi 1 e 2 dell'art.7 dell'accordo contrattuale per il triennio 1994/96 relativo al personale dell'Amministrazione regionale e degli Enti Strumentali della Regione sono rideterminati, a decorrere dal 1° gennaio 1997, come segue:

Qualifica	Stipendio (art.7 comma 1)	Assegno mensile (art.7, comma 2)
I	£. 676.305	£. 55.935
II	£. 772.920	£. 66.105
III	£. 900.045	£. 91.530
IV	£. 1.069.884	£. 116.955
V	£. 1.240.740	£. 125.091
VI	£. 1.477.701	£. 140.346
VII	£. 1.808.226	£. 162.720
VIII	£. 2.188.584	£. 198.315
Dirigenziale	£. 2.800.818	£. 226.791

La spesa grava sul capitolo 02016 del bilancio regionale per l'anno 1998.

Il presente decreto è comunicato all'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6, comma 2, e 7 della L.R. 6 agosto 1988, n.32, è trasmesso alla Ragioneria generale per l'esecuzione ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna.

Del Rio

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 22 aprile 1999, n.306/P.
Costituzione del Comitato per la Rappresentanza Negoziabile della Regione Sarda

L'Assessore degli Affari Generali, Personale
e Riforma della Regione

VISTA la legge regionale 7 gennaio 1977, n.1;

VISTA la legge regionale 13 novembre 1998, n.31;

VISTA la deliberazione adottata dalla Giunta regionale nella seduta del 16 marzo 1999 (n.16/7);

VISTE le autorizzazioni all'accettazione dell'incarico emesse dalle amministrazioni di provenienza dei medesimi esperti;

Decreta

1. Il Comitato per la rappresentanza della Regione Sarda nella negoziazione dei contratti collettivi regionali è composto dai seguenti esperti:

- Prof. Giovanni Lobjano, professore ordinario di diritto romano presso la Facoltà di giurisprudenza dell'Università degli studi di Sassari;
- Prof. Gianni Loy, professore ordinario di diritto del lavoro presso la Facoltà di economia e commercio dell'Università degli studi di Cagliari;
- Dott. Paolo Pennisi, funzionario responsabile del servizio del personale della Banca CIS di Cagliari.

2. Il Comitato, che elegge nel suo seno il Presidente, dura in carica diciotto mesi decorrenti dalla data del presente decreto.

3. Per la durata dell'incarico a ciascun componente è corrisposto un compenso annuo lordo di lire 80.000.000 nonché il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute per l'espletamento dell'incarico, nella misura prevista per i dirigenti dell'Amministrazione regionale.

4. Alla liquidazione delle competenze previste, che avrà cadenza trimestrale posticipata, si provvederà con determinazione del competente dirigente.

5. Per l'anno 1999, la spesa grava sul capitolo 02110 del bilancio della Regione relativo all'anno medesimo e per l'anno 2000 sul corrispondente capitolo del relativo bilancio regionale.

Loddo

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 27 aprile 1998, n.56/AA.GG.

Costituzione del Gruppo Tecnico di lavoro per la sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale e dell'Azienda Foreste Demaniali nei luoghi di lavoro

L'Assessore degli Affari Generali, Personale
e Riforma della Regione

VISTO l'art.12 della L.R. 17 agosto 1978, n.51;

VISTO il Decreto Legislativo 9 marzo 1998, n.74;

VISTO il Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n.626;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n.6188 del 30.12.96;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n.53/120 del 30.12.1997;

PRESO ATTO delle scelte contenute nella deliberazione della Giunta regionale n.53/120 del 30.12.1997;

RITENUTO di dover procedere alla costituzione del Gruppo di lavoro ricomprendente due componenti esterni, in conformità della citata deliberazione n.53/120;

Decreta

- 1) In attuazione e per le finalità di cui alla deliberazione della Giunta regionale n.53/120 del 30.12.1997, è costituito il Gruppo tecnico di lavoro per la sicurezza dei dipendenti dell'Amministrazione regionale e dell'Azienda Foreste Demaniali nei luoghi di lavoro, così composto:
 - Geom. Tomaso Giagoni
Consulente esperto in problemi di sicurezza nei posti di lavoro
 - Dott. Raimondo Ibba
Medico in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs.19.9.94, n.626. Presidente dell'Ordine dei Medici della Provincia di Cagliari
 - Ing. Rita Vinelli
Esperto in Ingegneria civile, in servizio presso l'Assessorato degli Enti Locali
 - Ing. Andrea Canu
Esperto in impiantistica, in servizio presso l'Assessorato dei Lavori Pubblici
 - Dott.ssa Daniela Virdis
Funzionario amministrativo in servizio presso l'Assessorato degli Affari Generali
 - Ing. Luigi Stagno
In servizio presso l'Assessorato del Lavoro
 - Sig. Giangualtiero Theis
In servizio presso la Presidenza della Giunta.
- 2) Responsabile del Gruppo di cui al precedente articolo è nominato il Geom. Tomaso Giagoni, il quale curerà la regolare conduzione dei lavori e riferirà periodicamente all'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione relativamente ai procedimenti degli adempimenti.
- 3) Per la verbalizzazione dei lavori collegiali del Gruppo e i connessi compiti di Segreteria, presso l'Assessorato degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione è costituito il relativo ufficio, al quale sono assegnati con funzioni di Segretario, la Rag. Franca Maria Bongiorno, e la Signora Tiziana Falqui e la Signora Clara Marcoloni, queste ultime con funzioni di Segretario supplente.
- 4) Il Gruppo, oltre ai compiti di cui agli articoli 9 e 11 del D.Lgs. n.626/94, ha anche quelli di:
 - a) acquisire dal datore di lavoro l'elenco degli stabili sedi di lavoro, nonché gli elenchi dei dipendenti allocati nei medesimi stabili;
 - b) predisporre una prima formulazione dei documenti di valutazione dei rischi (art.4, comma 2, D.Lgs.n.626/94) per ciascuno degli stabili di cui alla precedente lettera a) indicando le priorità negli interventi da promuovere;

- c) formulare proposte e priorità in ordine agli accertamenti di carattere sanitario e indirizzare e coordinare le visite mediche, da effettuare anche presso le AA.SS.LL., secondo le norme vigenti;
 - d) formulare e proporre i primi interventi sui programmi d'informazione e formazione dei lavoratori.
- 5) Con separati provvedimenti è definito il rapporto di consulenza con i due componenti esterni.
- 6) Il Gruppo tecnico di lavoro dovrà aver esaurito gli adempimenti organizzativi e di avviamento di cui all'art.5 entro l'anno dalla data di emanazione del presente decreto.

Il presente decreto è trasmesso alla Ragioneria generale e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Loddo

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 19 maggio 1997, n.411/P.

Criteri generali per lo svolgimento dei procedimenti per l'assunzione di personale mediante richiesta di avviamento a selezione dagli Uffici del Lavoro. (Testo coordinato con successive modificazioni ed integrazioni: Decreto dell'assessore degli Affari Generali, Personale Riforma della Regione, protocollo n°789/P. del 16 settembre 1997).

L'Assessore degli Affari generali,

Personale e Riforma della Regione

Vista la legge regionale 7 gennaio 1977, n.1 concernente la competenza della Giunta Regionale, del Presidente e dagli Assessori;

Viste le leggi regionali 17 agosto 1978, n.51, 25 giugno 1984, n.33, e 15 gennaio 1986, n.6, modificata dalla legge regionale 15 gennaio 1991, n.6, concernenti l'ordinamento del personale dipendente dell'Amministrazione Regionale, nonché la legge regionale 26 agosto 1988, n.32, concernente disciplina delle attribuzioni dei Coordinatori Generali, di servizio e di settore dell'Amministrazione Regionale;

Vista la legge regionale 29 marzo 1993, n.12 concernente: "Recepimento nell'ordinamento giuridico della Regione dell'art.16 della Legge 28 febbraio 1987, n.56 (Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro)";

Visti i Decreti del Presidente della Giunta 5 dicembre 1986, n.193 (pubblicato nel supplemento straordinario B.U.R.A.S., n.64 del 30 dicembre 1986); 7 giugno 1990, n.116 (pubblicato nel supplemento straordinario al B.U.R.A.S. n.23 del 3 luglio 1990); 21 dicembre 1995, n.385 (pubblicato nel supplemento straordinario al B.U.R.A.S. n.4 del 6 febbraio 1996) e 14 maggio 1996, n.113 (pubblicato nel supplemento straordinario al B.U.R.A.S. n.20 del 28 giugno 1996) relativo al trattamento economico del personale regionale ed agli istituti soggetti a disciplina "per accordi contrattuali", ai sensi della Legge Regionale n.33/1984;

Vista la Legge Regionale 22 agosto 1990, n.40 concernente: "Norme sui rapporti tra cittadini l'amministrazione della Regione Sardegna nello svolgimento dell'attività amministrativa;

Riconosciuta la necessità di regolare con criteri generali l'applicazione della citata legge regionale n.12/1993;

DECRETA

Art. 1

1. (Determinazione di copertura dei posti) - Per le assunzioni del personale delle qualifiche funzionali seconda, terza, quarta e quinta, le richieste di avvio a selezione inoltrare agli Uffici del Lavoro competenti per territorio sono autorizzate dalla Giunta Regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di personale e sulla base di un programma di copertura dei relativi posti, definito in conformità alla disposizione del comma ottavo dell'art.1 della Legge Regionale 29 marzo 1993, n.12.

2. (Richiesta di avvio a selezione) - Entro 30 giorni dalla deliberazione della Giunta Regionale, il Servizio organizzazione e metodo e del personale inoltra alle Sezioni circoscrizionali per l'impiego, all'Ufficio Provinciale del Lavoro ed all'Ufficio Regionale del Lavoro, con le modalità stabilite nel comma 3 dell'art.1 della legge regionale n.12 del 1993, la richiesta di avviamento a selezione dei lavoratori da assumere nel numero stabilito dalla Giunta Regionale con le maggiorazioni previste nel comma 2 dell'art.1 della stessa legge.

3. (Indicazioni della richiesta) - Nella richiesta sono indicati:

- a) il numero dei lavoratori da assumere ed il numero dei lavoratori dei quali si chiede l'avvio a selezione tenuto conto della maggiorazione prevista dall'art.1 della legge regionale n.12 del 1993;
- b) la sede di assegnazione;
- c) la qualifica ed il profilo professionale di assunzione;
- d) il titolo di studio;
- e) il titolo di specializzazione, o qualificazione, di abilitazione o patente, se specificamente richiesti per determinati profili;
- f) i requisiti generali per l'assunzione all'impiego regionale e per la partecipazione alla selezione ed i motivi di esclusione dalla stessa;
- g) il trattamento economico connesso alla qualifica ed al profilo di assunzione;
- h) la declaratoria delle mansioni previste dalla vigente normativa per la qualifica ed il profilo di assunzione;
- i) le prove attitudinali o le sperimentazioni lavorative alle quali i lavoratori avviati a selezione saranno sottoposti;
- l) la precisazione che le prove saranno effettuate in seduta pubblica e che dovranno tendere esclusivamente ad accertare l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni della qualifica e del profilo professionale col quale sarà assunto;
- m) l'indicazione che il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice sarà affisso all'Albo dell'Assessorato Regionale competente in materia di personale;
- n) il settore competente ed il nome del responsabile del procedimento.

4. (Pubblicità della richiesta) - La comunicazione di avviamento a selezione del competente Ufficio del Lavoro è affissa all'Albo dell'Assessorato competente in materia di personale nella sede dell'Amministrazione presso cui i lavoratori sono convocati per le prove.

5. (*Convocazione dei lavoratori*) - Il Servizio organizzazione e metodo e del personale, entro venti giorni, dalla ricezione della comunicazione del competente Ufficio del Lavoro, convoca i lavoratori, nel numero corrispondente quello del personale da assumere, perché siano sottoposti alle prove attitudinali od alle sperimentazioni lavorative secondo l'ordine di avvio stabilito dall'Ufficio del Lavoro, indica il giorno, luogo ed ora di svolgimento delle prove stesse. Se la mancata presentazione di lavoratori convocati od il mancato superamento delle prove da parte di alcuno di essi non consentono le assunzioni nel numero stabilito, il Servizio procede alle ulteriori convocazioni fino ad esaurimento del numero dei lavoratori avviati. Analogamente il Servizio procede nelle ipotesi in cui i lavoratori che abbiano superato la sperimentazione al momento dell'assunzione non siano più possesso dei requisiti richiesti, ovvero non accettino nomina. Nel caso di esaurimento del numero dei lavoratori avviati, si provvede con ulteriori richieste di avviamento.

6. (*Prove attitudinali o sperimentazioni lavorative*) - La tipologia delle prove attitudinali o delle sperimentazioni lavorative e gli indici di riscontro sono stabiliti per ciascun profilo professionale o per gruppi omogenei di profili professionali dalla tabella A allegata al presente decreto. Le prove e le sperimentazioni devono tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni proprie del profilo da attribuire.

7. (*Commissione di accertamento dell'idoneità*) - La commissione giudicatrice della selezione è composta da tre impiegati di qualifica funzionale non inferiore all'ottava, sorteggiati tra quelli inclusi in appositi elenchi formati annualmente sulla base delle correlazioni indicate nella tabella B allegata al presente decreto. Se il dipendente sorteggiato riveste le funzioni di Coordinatore Generale, si procede a nuovo sorteggio. Dagli elenchi sono esclusi gli impiegati in prova e sono comunque depennati coloro che abbiano fatto già parte di una commissione sino a che l'elenco contenga non meno di dieci nominativi. Qualora l'elenco comprenda un numero di nominativi inferiore a dieci, si provvede a riformarlo, includendovi i nominativi già depennati da un biennio.

8. (*Sorteggio della commissione*) - Il sorteggio è effettuato da una Commissione composta, con provvedimento del Coordinatore Generale del Servizio di organizzazione e metodo e del personale, da tre impiegati di cui uno di qualifica funzionale non inferiore all'ottava, che la presiede. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei componenti indicato dal Presidente. Delle relative operazioni è redatto il verbale. Della sede, del giorno ed ora del sorteggio è dato avviso nell'Albo dell'Assessorato.

Art. 2

1. (*Svolgimento delle prove*) - La Commissione, nel giorno ed ora stabiliti nella lettera di convocazione, sottopone ciascun lavoratore alle prove attitudinali od alle sperimentazioni lavorative. Scaduto il tempo stabilito per ciascuna prova o sperimentazione, la Commissione ne accerta la corretta esecuzione dandone atto nel verbale. A conclusione delle prove o delle sperimentazioni previste, la Commissione esprime il giudizio "d'idoneo" o "non idoneo", dandone immediata comunicazione al lavoratore che ha sostenuto le prove o le sperimentazioni. L'elenco dei lavoratori con i giudizi da ciascuno riportati, sottoscritto dai componenti della Commissione e dal segretario, è affisso, nel medesimo giorno, all'Albo della sede delle prove; l'elenco è inoltre affisso all'Albo dell'Assessorato del personale.

Art. 3

1. (*Pubblicità delle prove*) - Le prove sono effettuate in un'aula aperta al pubblico a pena di nullità.

Art. 4

1. (*Assunzione*) - I lavoratori giudicati idonei ed in regola con la documentazione prescritta sono assunti in prova nel rispetto dell'ordine di avviamento e nel limite del numero dei posti da ricoprire. L'assunzione è disposta entro 60 giorni dalla conclusione delle prove o sperimentazioni. Per la presentazione dei documenti, per la nomina in prova e per ogni altro aspetto attinente all'assunzione, si applicano le norme che regolano l'accesso al ruolo unico dell'Amministrazione regionale.

Ballero

Registrato alla Corte dei Conti Sezione per la Regione Sarda Addì 4.11.1997 - Registro n.1 - foglio n.181

TABELLA A

SPERIMENTAZIONI LAVORATIVE

Profilo professionale: COMMESSO.

La sperimentazione consiste:

- nella esecuzione di fotocopie di leggi e di decreti dal Bollettino ufficiale della Regione, in numero non superiore a sei pagine. Le fotocopie, eseguite su macchine in dotazione dell'Amministrazione, devono essere successivamente ordinate secondo le predette tipologie, messe in ordine cronologico e fascicolate mediante cucitrice;
- smistamento e collocazione di dieci documenti in apposite cartelle intestate ad uffici dell'Amministrazione.

La durata complessiva della sperimentazione è di 15 minuti.

Profilo professionale: DATILOGRAFO TERMINALISTA.

La sperimentazione. Consiste:

- nella copiatura, formattazione e stampa, su stampante laser pronta all'uso, di un testo di 15 righe a personal computer con utilizzo del Word processor Winword versione 6.0. Può essere utilizzato il controllo ortografico ed il dispositivo di puntamento (mouse). Il testo è estratto a sorte dal candidato tra quelli predisposti dalla Commissione.

La durata complessiva della sperimentazione è di 10 minuti, compreso il tempo per la stampa. Il testo elaborato non dovrà contenere errori.

(Testo così riformulato con Decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, protocollo n°789/P del 16 settembre 1997).

Profilo professionale:
ARCHIVISTA.

La sperimentazione consiste:

- nella registrazione sul "protocollo arriviipartenze" di cinque documenti di cui tre pervenuti all'Ufficio e due spediti dall'Ufficio; i tre documenti pervenuti all'Ufficio saranno privi dell'indicazione dell'oggetto che dovrà essere sinteticamente formulato dal candidato nell'apposita casella del registro; i documenti dovranno avere la forma della lettera o dell'istanza e saranno estratti a sorte dal candidato tra quelli messi a disposizione dalla Commissione;- archiviazione di due documenti già classificati negli appositi raccoglitori.

La durata complessiva della sperimentazione é di 15 minuti.

Profilo professionale:
AUTISTA.

La sperimentazione consiste:

- nella guida di un'autovettura dell'Amministrazione lungo un percorso stabilito dalla Commissione;
- nella esecuzione di un breve intervento di ordinaria manutenzione dell'autoveicolo indicato dalla Commissione.

La durata complessiva della sperimentazione é di 20 minuti.

Profilo professionale:
OPERATORE NEI SERVIZI DI CERIMONIALE E RAPPRESENTANZA.

La sperimentazione consiste:

- nella ricezione e/o comunicazione verbale di due messaggi nella trascrizione essenziale degli stessi su appositi moduli;
- nella esemplificazione della sistemazione di una sala di riunione.

La durata complessiva della sperimentazione e di 10 minuti.

Profilo professionale:
OPERATORE MAGAZZINIERE.

La sperimentazione consiste:

- nella elaborazione, mediante operazioni elementari di un prospetto di dati contabili di dieci righe; nella copiatura in stampa al personal computer del prospetto stesso, con utilizzo del word processor Microsoft word 5.1 o Windword versione 6.0

La durata complessiva della sperimentazione e di 20 minuti.

(Testo così riformulato con De creto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione, protocollo n°789/P del 16 settembre 1997).

Profilo professionale:
OPERATORE SPECIALIZZATO AMMINISTRATIVO CONTABILE.

La sperimentazione consiste:

- nella redazione di un elaborato contabile di complessità media; sulla base di dati forniti dalla Commissione e con l'uso della calcolatrice o del personal computer (a scelta del candidato);
- nella trascrizione, con utilizzo del word processor Microsoft word 5.1 o Windword versione 6.0., della tabella stessa e relativa stampa.

La durata complessiva della sperimentazione é di 20 minuti.

Profilo professionale:
OPERATORE DI LABORATORIO E STAMPA.

La sperimentazione consiste:

- nella impaginazione automatica e manuale di un opuscolo in sedicesimo e nella rifinitura del medesimo.

La durata complessiva della sperimentazione é di 10 minuti.

TABELLA B

**CRITERI PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DI SORTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI
PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE TRAMITE GLI UFFICI DEL LAVORO**

Q.F.	PROFILO DI ASSUNZIONE	PROFILO COMPONENTE COMMISSIONE
3	Commesso	Dirigente dell'area amministrativa
4	Archivista	Funzionario in materie:
4	Dattilografo-terminalista	• amministrative e giuridiche
4	Operatore amministrativo-contabile	• finanza e contabilità
4	Magazziniere	• legale
4	Operatore servizi cerimoniale	
4	Operatore specializzato amministrativo	
5	contabile	
4	Autista	Dirigente dell'area tecnica:
4	Operatore di laboratorio e stampa	• Funzionario tecnico con q.p. ingegnere

AVVISO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 11 giugno 1999.

Interventi di informazione e di formazione rivolti al personale dell'Amministrazione regionale, riguardanti la prevenzione e la protezione dai rischi correlati alla specifica attività lavorativa ed alle condizioni ambientali operative (D.Lgs.n.626/94)

L'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione comunica che per l'ultimo trimestre del 1999 intende promuovere attività di formazione e di informazione, da rivolgere ai lavoratori dipendenti dell'Amministrazione Regionale, in applicazione del D.Lgs.n.626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Con il presente avviso pubblico s'intende promuovere la presentazione di specifici progetti i quali dovranno riguardare:

- A) l'informazione diffusa sui problemi della sicurezza negli uffici e tutti i dipendenti regionali (n.4500 partecipanti circa) distribuiti nelle sedi di cui in appresso: CAGLIARI, IGLESIAS, ORISTANO, NUORO, LANUSEI, SASSARI e TEMPIO PAUSANIA.
B) LA FORMAZIONE SPECIFICA PER:
B1) i rappresentanti dei lavoratori delle sedi sopraindicate (n.50 partecipanti circa);
B2) gli addetti alle emergenze (n.300 partecipanti circa)
B3) i preposti alla sicurezza (coso residenziale)– (n.50 partecipanti circa)

Le proposte di progetti formativi devono essere presentate secondo quanto sopra precisato da organismi in possesso di esperienza pluriennale nella progettazione di interventi di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro rivolti al personale di enti pubblici o di grandi aziende.

Ciascun progetto dovrà illustrare dettagliatamente:

- Gli obiettivi sull'intervento, i contenuti disciplinari, la durata in ore, eventuale articolazione modulare, metodologia didattica, materiale e sussidi didattici per il numero massimo dei destinatari, requisiti docenti/esperti, modalità di valutazione dell'apprendimento, preventivo di spesa.

Per la realizzazione dei suddetti interventi è prevista la spesa complessiva di lire 600.000.000, indicativamente articolata in lire 300.000.000 per l'informazione, lire 35.000.000 per i corsi B1, lire 210.000.000 per i corsi B2 e lire 55.000.000 per i corsi B3.

Alla voce progettazione potrà essere destinato, al massimo, il 4% della spesa complessiva.

Gli organi interessati dovranno inoltrare le proposte di progetto entro e non oltre le ore 12 del 22 luglio 1999, allegando alla domanda, sotto pena di esclusione, l'elenco delle attività svolte in passato nei confronti di pubbliche amministrazioni o grandi aziende.

Maggiori ragguagli e informazioni potranno essere acquisiti dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle ore 14 presso la sede dell'Assessorato, Viale Trieste, n.190, Cagliari, 3° piano, ove gli interessati potranno acquisire il relativo capitolato.

Al medesimo recapito dovranno essere inviati i progetti di cui al presente bando.

Loddo

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 13 gennaio 2000, n.4

Legge regionale 13 novembre 1998, n.31 - Articoli 12, 13, 14 e 71 – Ridefinizione dei Servizi e delle Direzioni Generali della Presidenza della Giunta e degli Assessorati, lo denominazione, compiti e dipendenza funzionale; costituzione delle posizioni dirigenziali di staff di cui all'articolo 21, comma 3, lettera d) e definizione delle loro competenze; determinazione del contingente numerico dei dirigenti ispettori di cui all'articolo 27.

- omissis -

ESTRATTO DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 27 gennaio 2000, n. 74/p.

Criteri generali per la costituzione delle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato di personale nella sesta e settima qualifica funzionale, ai sensi della L.R. 22 maggio 1996, n.22.

L'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione

Vista la L.R. 7 gennaio 1977, n. 1, concernente le competenze della Giunta regionale, del Presidente e degli Assessori;

Vista la L.R. 15 gennaio 1986, n.6, modificata dalla L.R. 15 gennaio 1991, n.6, concernenti l'ordinamento del personale dipendente dall'Amministrazione regionale;

Vista la L.R. 29 maggio 1996, n.22, la quale autorizza la costituzione di rapporti di lavoro di diritto privato a tempo determinato, di durata non superiore ad un anno, prorogabile di uguale periodo, per sopperire ad esigenze di carattere straordinario e transitorio, cui non possa farsi fronte col personale in servizio o mediante processi di mobilità;

Visto l'art.1 della L.R.n.22/1996, con particolare riferimento al quarto comma, che disciplina le modalità e le procedure per il reclutamento del personale a termine, per le finalità da essa stabilite, prevedendo che, per esigenze di celerità, l'Amministrazione possa ricorrere alla forma del concorso per soli titoli per il reclutamento di personale delle qualifiche funzionali superiori alla quinta, purché congrui allo specifico profilo per il quale si dispone il reclutamento;

Ritenuto di dover stabilire i criteri generali e le modalità per la formazione delle Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per titoli per le assunzioni nella sesta e settima qualifica funzionale, ai sensi della citata L.R.n.22/1996;

Vista la L.R. 13 novembre 1998, n.31, concernente «Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione» ed in particolare l'art.55, che disciplina le Commissioni giudicatrici dei concorsi unici previsti dall'art.54, i cui principi si ritengono vincolanti in materia;

Decreta

Art.1

Le Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici per titoli, per l'assunzione a tempo determinato nella sesta e nella settima qualifica funzionale, ai sensi della L.R. 29 maggio 1996, n.22, sono composte da tre funzionari del ruolo unico regionale di qualifica funzionale ottava, due dei quali appartenenti all'area professionale nel cui ambito è ricompreso il profilo professionale culturale di assunzione, e uno, con funzioni di presidente, appartenente all'area giuridico-economica e della programmazione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato del ruolo unico regionale di qualifica funzionale non inferiore alla sesta

Art.2

Non possono essere nominati componenti delle Commissioni i dipendenti che siano componenti degli organi di governo ed elettivi dell'Amministrazione e degli enti, che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti, o designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali, o da associazioni professionali.

Art.3

La nomina dei componenti avviene a seguito di sorteggio, effettuato dagli appositi elenchi da A a F, allegati al presente decreto, formati fra tutti i dipendenti dell'ottava qualifica funzionale, suddivisi in relazione alle diverse aree professionali culturali, nelle quali possono essere ricompresi i profili professionali del personale regionale.

I segretari sono sorteggiati dall'elenco G, anch'esso allegato, comprendente tutti i dipendenti appartenenti alla sesta e settima qualifica funzionale.

I dipendenti che abbiano fatto parte di Commissioni giudicatrici in qualità di componenti o di segretari sono depennati dai rispettivi elenchi, fino a che gli elenchi stessi contengano un numero di nominativi non inferiore al doppio dei componenti o dei segretari da nominare. In quest'ultimo caso, gli elenchi sono riformati includendovi i nominativi già depennati.

Gli elenchi di cui sopra sono aggiornati periodicamente, a seguito dell'assunzione di nuovi dipendenti nelle qualifiche funzionali dalla sesta all'ottava.

I dipendenti sorteggiati possono essere esonerati dai loro compiti con provvedimento del dirigente competente, solo per giustificati motivi.

Il sorteggio è effettuato in seduta pubblica, a cura della Commissione già nominata con atto del Coordinatore Generale del Servizio di Organizzazione e Metodo e del Personale in data 18 novembre 1997 (Prot.n.44159), parzialmente modificato con atto del Direttore del Servizio Concorsi, Assunzioni e Mobilità in data 21 dicembre 1999 (Prot.n.30315), per il sorteggio dei componenti delle Commissioni per l'assunzione di personale mediante richiesta di avviamento agli Uffici del Lavoro.

Delle suddette operazioni è redatto il verbale.

Della sede, del giorno e dell'ora del sorteggio è dato avviso nell'Albo dell'Assessorato.

Masala

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 15 febbraio 2000, n.177/P.

Definizione numerica del contingente di personale – provvisorio - per il funzionamento dell'ufficio del controllo interno di gestione. L.R. 31/1998 art.72.

L'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione

Vista la Legge Regionale 7 gennaio 1977, n.1 concernente le competenze della Giunta regionale e degli Assessori;

Vista la Legge Regionale 13 novembre 1998, n.31 concernente la disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione;

Visto l'art.10, comma 2, della citata L.R.31/ 98, ove è previsto che per l'attuazione del controllo interno di gestione sia istituito un apposito ufficio che opera in posizione di autonomia presso l'Assessorato competente in materia di organizzazione e personale e che dispone di una distinta dotazione organica;

Visto l'art.72 della medesima L.R.31/98, secondo il quale, fino all'attivazione delle ordinarie procedure per la definizione delle dotazioni organiche ai sensi dell'art.15 della medesima legge, il contingente di personale occorrente per il funzionamento dell'ufficio del controllo interno di gestione è definito in via provvisoria con provvedimento dell'Assessore competente in materia di personale;

Visto, in particolare, il proprio decreto 17 novembre 1999, n.856/P con il quale è stato definito il suddetto contingente di personale;

Considerata la stretta correlazione tra i compiti dell'ufficio del controllo di gestione e quelli concernenti la gestione e le analisi qualitative e quantitative delle attività e delle risorse umane facenti capo alla competente Direzione generale dell'organizzazione e metodo e del personale;

Vista e condivisa la relazione del Direttore generale dell'organizzazione e metodo e del

personale, allegata al presente decreto, in merito alla necessità di integrare il predetto contingente in relazione ai suddetti compiti della Direzione del personale, al fine di assicurare il necessario supporto e l'effettivo immediato funzionamento dell'ufficio in questione;

Ritenuto, pertanto, di dover modificare il citato decreto n.856/P del 17 novembre 1999;

Decreta

Nell'art.1 del D.A. 17 novembre 1999, n.856/P, citato nelle premesse, le parole «3 unità di 7» qualifica funzionale, con professionalità appartenente all'area dell'organizzazione» sono sostituite dalle parole «6 unità di 7» qualifica funzionale, con professionalità appartenente all'area dell'organizzazione»

L'articolo 2 del predetto decreto è sostituito dal seguente:

Art. 2

Delle unità di personale con professionalità appartenente all'area dell'organizzazione, di cui al precedente art.1, tre dovranno essere assegnate all'ufficio del controllo di gestione per assicurare il necessario collegamento con le connesse attività attribuite alla Direzione generale dell'organizzazione e metodo e del personale, mentre le restanti tre unità dovranno essere assegnate alla medesima Direzione generale del personale per lo svolgimento dei compiti di rilevazione ed analisi dei dati qualitativi e quantitativi delle attività dell'Amministrazione regionale e delle risorse umane, a supporto dei correlati compiti dell'ufficio del controllo.

Masala

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 17 febbraio 2000, n.184/P.

Individuazione aree professionali-culturali per la formazione degli elenchi da cui sorteggiare i componenti delle commissioni esaminatrici.

L'Assessore degli Affari Generali,
Personale e Riforma della Regione

Vista la Legge Regionale 7 gennaio 1977, n.1, concernente le competenze della Giunta e degli Assessori;

Vista la Legge Regionale 13 novembre 1998, n.31 concernente la disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione;

Visto, in particolare, l'art.55 della citata L.R.31/98 il quale dispone che le commissioni giudicatrici dei concorsi siano formate da esperti di provata competenza nelle materie del concorso, appartenenti a personale dell'Amministrazione o degli Enti regionali, ovvero esterni, sorteggiati da appositi elenchi composti da almeno quindici nominativi definiti ogni biennio dall'Assessore competente in materia di personale.

Atteso che la definizione degli elenchi predetti deve essere fatta in ragione delle diverse aree professionali-culturali individuate dall'Assessore medesimo in relazione alle professionalità da acquisire mediante il concorso.

Ritenuto che esiste quindi una stretta correlazione tra l'individuazione delle aree professionali-culturali e le materie oggetto dei concorsi.

Ritenuto altresì che il riferimento alle materie concorsuali pare sicuramente più idoneo a rappresentare le suddette aree rispetto all'elemento del profilo professionale al quale il personale assunto deve essere ascritto. Ciò in quanto gli attuali profili del personale regionale non sono esaustivi delle professionalità che l'Amministrazione e gli Enti intendono, di volta in volta, acquisire mediante i concorsi;

Visto l'art.53, comma 3, della legge 31, il quale dispone che le materie oggetto dei concorsi devono essere stabilite, in via ordinaria e complessiva, dall'apposito regolamento;

Considerato che, nelle more dell'adozione del predetto regolamento, detta norma dispone che si applicano, in quanto compatibili, le norme del Decreto del Presidente della Repubblica, n.487/94, e che lo stesso D.P.R. (art.3) rinvia ai bandi di concorso per la definizione delle materie oggetto di esame;

Visti i propri decreti n.856/P del 17 novembre 1999, n.177/P del 15 febbraio 2000 e n.900/P del 24 novembre 1999, con i quali sono stati rispettivamente definiti la dotazione organica provvisoria ed il contingente di posti da mettere a concorso per l'attivazione dell'ufficio del controllo di gestione, ai sensi degli articoli 10 e 72 della citata L.R.n.31/98;

Considerato che i concorsi in questione non sono stati ancora banditi e che, tuttavia, nel caso di specie, l'art.10 della L.R.31/98 ha già stabilito i compiti del predetto ufficio del controllo di gestione e, su tale base, con i citati decreti sono state altresì individuate le professionalità da acquisire mediante concorso per la sua attivazione

Ritenuto che la suddetta individuazione delle professionalità consenta, nelle more dell'emanazione dei bandi di concorso, di individuare l'ambito delle materie connesse alle prove concorsuali e di definire le relative aree professionali-culturali per la formazione degli elenchi da cui sorteggiare i componenti delle commissioni esaminatrici per i predetti concorsi;

Decreta

Art. 1

La formazione degli elenchi da cui sorteggiare i componenti delle commissioni giudicatrici dei concorsi da bandire per l'attivazione dell'ufficio per il controllo di gestione deve essere definita in relazione alle seguenti aree professionali-culturali:

- 1) Area economico finanziaria e della programmazione;
- 2) Area economico statistica;
- 3) Area istituzionale, amministrativa e giudica;
- 4) Area dell'organizzazione;
- 5) Area informativa e informatica.

Art. 2

In considerazione della specificità dei concorsi di cui sopra, gli esperti, interni e/o esterni all'Amministrazione, da inserire negli elenchi riferibili a ciascuna delle sopra individuate aree dovranno possedere documentate conoscenze, desunte da esperienze culturali e/o professionali, nei campi della gestione delle risorse, della pianificazione e dell'analisi qualitativa e quantitativa delle attività, del controllo di gestione, dei sistemi informatici e informativi, dell'organizzazione del lavoro e degli uffici, della valutazione e dell'analisi della congruità della gestione e dei risultati con gli obiettivi di indirizzo politico e normativo.

Art. 3

In riferimento agli esperti esterni le suddette conoscenze dovranno essere comprovate mediante il curriculum culturale e professionale, mentre per il personale interno all'Amministrazione e agli Enti saranno desunte, oltre che dal profilo professionale rivestito, dal titolo di studio posseduto e dalle esperienze lavorative maturate nell'ambito degli uffici dell'amministrazione di appartenenza.

Art. 4

Il personale interno da includere negli elenchi per la formazione delle commissioni giudicatrici nei concorsi per l'accesso alla settima e ottava qualifica funzionale, dovrà possedere il diploma di laurea ed essere inquadrato nella qualifica dirigenziale o nell'ottava qualifica funzionale.

Art. 5

Nella composizione degli elenchi almeno un terzo dei nominativi dovrà appartenere a ciascuno dei sessi, salva motivata impossibilità.

Art. 6

Nella formazione degli elenchi si terrà conto delle incompatibilità previste dall'art.55, comma 1, della legge regionale 13 novembre 1998, n.31.

Masala

DECRETO DELL'ASSESSORE DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE 11 aprile 2000, n.546/P.

Presidenza della Giunta e Assessorati regionali. Conferma provvisoria dei settori e delle unità organizzative ad essi già dichiarate corrispondenti - Art.71, commi 6 e 7, della legge regionale 13 novembre 1998, n.31 *(Come rettificato dal decreto dell'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione 14 aprile 2000, n.569/P.)*

L'Assessore degli Affari Generali, Personale e Riforma della Regione

VISTA la Legge regionale 7 gennaio 1977, n.1, concernente la competenza della Giunta e degli Assessori.

VISTA la Legge regionale 13 novembre 1998, n.31, concernente la disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione.

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale n.4 del 13 gennaio 2000, con il quale sono stati ridefiniti i Servizi dell'Amministrazione regionale ai sensi dell'art.71, commi 4 e 5 della Legge regionale n.31/98.

VISTO in particolare l'art.71, comma 6, della stessa legge che dispone che 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 citata legge, possono essere provvisoriamente confermati quali articolazioni delle strutture dirigenziali competenti per materia.

VISTO il comma 7 dello stesso art.71 che dispone che 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 il componente della Giunta regionale competente per materia, entro novanta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna del citato decreto del Presidente della Giunta regionale n.4 del 13 gennaio 2000.

ATTESO che ai sensi del comma 8 del medesimo art.71, 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.

VISTE le proposte di conferma delle predette sotto articolazioni dei Servizi, formulate dal Presidente della Giunta e da ciascun Assessore.

DECRETA

Nell'ambito dei Servizi della Presidenza della Giunta e degli Assessorati, d'intesa con il Presidente della Giunta regionale e con ciascun Assessore competente per materia, sono provvisoriamente confermati i Settori e le altre unità organizzative già dichiarate ad essi corrispondenti, secondo il seguente prospetto.

PRESIDENZA DELLA GIUNTA**DIREZIONE GENERALE**

Nell'ambito del Servizio Regionale delle espropriazioni:

- Settore Affari amministrativi;
- Settore Affari tecnici.

Nell'ambito del Servizio della Documentazione e della Elaborazione dei Dati:

- Settore delle banche dei dati e delle statistiche;
- Settore della informatizzazione dei processi amministrativi e della gestione delle applicazioni;
- Settore della trasparenza e della comunicazione informatica;
- Settore della gestione della dotazione informatica.

DIREZIONE GENERALE DELL'AREA LEGALE

Nell'ambito del Servizio Affari legali

- Settore del contenzioso giurisdizionale

Nell'ambito del Servizio Consulenza giuridico-amministrativa

- Settore dell'attività consultiva istituzionale

Nell'ambito del Servizio degli Affari generali e del contenzioso amministrativo

- Settore dei ricorsi amministrativi e degli affari generali

Nell'ambito del Servizio Affari legislativi e del BURAS

- Settore legislativo
- Settore del Bollettino Ufficiale

ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI

Nell'ambito del Servizio Affari generali:

- Settore Affari generali

Nell'ambito del Servizio Riforma della Regione, Revisione Legislativa:

- Riforma della Regione e degli Enti regionali

DIREZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE E METODO E DEL PERSONALE

Nell'ambito del Servizio Affari generali

- Settore affari generali; archivio; provvidenze; anagrafe incarichi e autorizzazioni
- Settore sistema informativo: costituzione e gestione banche dati; supporto informatico alla gestione delle procedure
- Settore bilancio; sicurezza e salute dei lavoratori
- Settore contenzioso e consulenza giuridico legale; controllo atti enti regionali nelle materie del Servizio

Nell'ambito del Servizio Organizzazione, formazione e studi

- Settore organizzazione; dotazioni organiche
- Settore formazione
- Settore statistica e monitoraggio della spesa
- Settore documentazione e semplificazione amministrativa

Nell'ambito del Servizio Gestione del personale

- Settore orario di servizio e assenze; infermità da causa di servizio e indennizzi; estinzione o modificazione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica; azioni di rivalsa
- Settore inquadramenti giuridici e trattamento economico fondamentale ed accessorio
- Settore disciplina e rapporti con il Collegio arbitrale
- Settore produttività individuale e collettiva

Nell'ambito del Servizio Concorsi, assunzioni e mobilità

- Settore svolgimento dei concorsi e delle selezioni; stipulazione dei contratti di lavoro tipici; assegnazioni
- Settore stipulazione dei contratti di lavoro atipici; indicazione dei concorsi; processi di mobilità; comandi

Nell'ambito del Servizio Relazioni sindacali

- Settore contrattazione, consulenza, diritti sindacali, conflitti

Nell'ambito del Servizio Previdenza e assistenza

- Settore previdenza
- Settore assistenza

Nell'ambito del Servizio Gestione previdenza integrativa

- Settore previdenza integrativa
- Settore contabilità, bilancio e gestione finanziaria.

ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Nell'ambito del Servizio verifica programmazione di spesa, degli affari generali e informatici

- Settore degli interventi sul Territorio, affari generali e informatici
- Settore degli interventi produttivi
- Settore degli interventi sociali

Nell'ambito del Servizio Bilancio

- Settore predisposizione del bilancio
- Settore attuazione del bilancio
- Settore controllo sugli atti contabili degli Enti regionali

Nell'ambito del Servizio Entrate

- Settore tributi devoluti dallo Stato ed entrate extra tributarie

ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE ED URBANISTICA

Nell'ambito del Servizio Affari generali

- Settore Affari generali, legislativi e della programmazione

Nell'ambito del Servizio Formazione, animazione comunitaria, contributi EE.LL.

- Settore degli affari relativi ai Comuni, Province e Comunità montane, diversi dal controllo, della polizia locale urbana e rurale e dei contributi ad enti ed associazioni e della statistica
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato regionale
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Cagliari
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Sassari
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Oristano
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Nuoro
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Tempio
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Lanusei
- Settore della ricerca, consulenza e assistenza e dell'animazione comunitaria presso il Comitato circoscrizionale di Iglesias

Nell'ambito del Servizio Demanio e Patrimonio

- Settore demanio e patrimonio

Nell'ambito del Servizio Provveditorato

- Settore economato, cassa e autoreparto

Nell'ambito del Servizio della Pianificazione territoriale e della Cartografia

- Settore degli affari generali, del contenzioso e dell'attività giuridico amministrativa
- Settore della pianificazione territoriale e settoriale e degli strumenti urbanistici
- Settore della predisposizione degli strumenti della pianificazione urbanistica regionale
- Settore della gestione degli strumenti della pianificazione urbanistica regionale
- Settore cartografico
- Settore informativo

Nell'ambito del Servizio Provinciale Urbanistica e vigilanza edilizia di Cagliari

- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Cagliari
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Cagliari
- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Iglesias
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Iglesias
- Settore tecnico regionale di Cagliari
- Settore amministrativo regionale di Cagliari

Nell'ambito del Servizio Provinciale Urbanistica e vigilanza edilizia di Sassari

- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Sassari
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Sassari
- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Tempio
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Tempio

Nell'ambito del Servizio Provinciale Urbanistica e vigilanza edilizia di Nuoro

- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Nuoro
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Nuoro
- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Lanusei
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Lanusei

Nell'ambito del Servizio Provinciale Urbanistica e vigilanza edilizia di Oristano



- Settore circoscrizionale dell'urbanistica di Oristano
- Settore circoscrizionale della vigilanza edilizia di Oristano

Nell'ambito del Servizio del Comitato regionale di controllo

- Settore degli Enti locali
- Settore della Pianificazione

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Cagliari

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Sassari

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Nuoro

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Oristano

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Tempio

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Iglesias

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

Nell'ambito del Servizio del Comitato circoscrizionale di controllo di Lanusei

- Settore amministrativo
- Settore ragioneria

ASSESSORATO DELLA DIFESA DELL'AMBIENTE

DIREZIONE GENERALE

Nell'ambito del Servizio Affari generali:

- Settore affari generali e bilancio

Nell'ambito del Servizio Pesca, Stagni, Acquacoltura:

- Settore Stagni
- Settore pesca, caccia, compresa tutela della fauna selvatica

Nell'ambito del Servizio Gestione rifiuti e bonifica dei siti inquinanti

- Settore gestione rifiuti urbani e speciali, disinquinamento atmosferico e acustico, industrie a rischio e aree ad elevato rischio di crisi ambientale, valutazione impatto ambientale

Nell'ambito del Servizio fitosanitario e difesa dai parassiti dell'uomo e degli animali:

- Settore fitosanitario e di difesa dai parassiti dell'uomo e degli animali

Nell'ambito del Servizio Tutela delle acque

- Settore tutela delle acque

Nell'ambito del Servizio Tutela del suolo e politica forestale

- Settore tutela del suolo

Nell'ambito del Servizio conservazione della natura e degli habitat- Tutela della fauna selvatica ed esercizio dell'attività venatoria- Istituto regionale fauna:

- Settore della conservazione della natura degli habitat e della politica forestale

DIREZIONE GENERALE DEL CORPO FORESTALE

Nell'ambito del Servizio Affari generali, affari del personale ed economato

- Settore degli affari generali, amministrativi e del personale

- Settore economato

Nell'ambito del Servizio pianificazione, coordinamento, protezione civile, antincendio

- Settore affari tecnici, amministrativi e operativi

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Cagliari

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Sassari

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Nuoro

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Oristano

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Tempio

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Lanusei

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

Nell'ambito del Servizio territoriale dell'Ispettorato ripartimentale del C.F.V.A. di Iglesias

- Settore degli affari tecnico-forestali, della gestione dei vincoli, della vigilanza e polizia forestale e del contenzioso forestale

- Settore degli affari amministrativi, della gestione del personale di ruolo e non di ruolo e della contabilità

ASSESSORATO DELL'AGRICOLTURA

Nell'ambito del Servizio degli Affari generali, sistema informativo, statistica agraria, usi civici

- Settore gestione del personale, economato, protocollo, archivio

- Settore statistica agraria, sistema informativo, documentazione, relazioni con il pubblico

- Settore affari generali, contenzioso

- Settore usi civici

Nell'ambito del Servizio Bilancio, credito agrario, calamità naturali

- Settore predisposizione bilancio, coordinamento programmi di spesa, monitoraggio, rendicontazioni

- Settore monitoraggio, controllo, valutazione fondi strutturali

- Settore credito agrario, gestione fondi rotazione, rapporti con Istituti di credito, agevolazioni catastali, proprietà contadina

- Settore danni, calamità naturali, avversità atmosferiche, consorzi di difesa

- Settore recupero crediti

Nell'ambito del Servizio produzioni animali

- Settore miglioramento del bestiame, attività libri genealogici e controlli funzionali, riproduzione animale, programmi di sviluppo e potenziamento produzioni, apicoltura, controllo attività enti zootecnici

- Settore tutela produzioni zootecniche, organizzazione comune di mercato del settore lattiero caseario, delle carni bovine, ovine e caprine, del settore suinicolo e settore avicunicolo

Nell'ambito del Servizio Produzioni arboree

- Settore viticoltura, olivicoltura, agrumicoltura e altre coltivazioni arboree, controllo e certificazione materiale di moltiplicazione, sviluppo e potenziamento produzioni, interventi di tutela (organizzazione comune di mercato settore vitivinicolo, olivicolo), controllo attività enti regionali

- Settore forestazione ambientale e produttiva, difesa del suolo, conservazione dello spazio naturale

Nell'ambito del Servizio Produzioni erbacee

- Settore controllo e certificazione materiale di moltiplicazione, sviluppo e potenziamento produzioni, ortofloro-vivaismo, coltivazioni in serra, piante officinali, controllo attività enti regionali

- Settore tutela produzioni erbacee, organizzazione comune di mercato seminativi, foraggi essiccati, bietole, pomodoro, piante oleaginose

Nell'ambito del Servizio Bonifiche, riordino fondiario, infrastrutture rurali

- Settore attività e controllo Consorzi di bonifica, finanziamento spese di esercizio e manutenzione impianti
- Settore opere pubbliche di bonifica, ricomposizione fondiaria, risparmio idrico
- Settore infrastrutture rurali (viabilità, acquedotti, energia elettrica), riforma agro-pastorale

Nell'ambito del Servizio Sviluppo rurale, valorizzazione, promozione e marketing

- Settore Sviluppo e incentivi imprenditoria giovanile, misure agro-ambientali, produzioni biologiche, agriturismo, indennità compensativa, prepensionamento, contabilità aziendale, formazione divulgatori agricoli
- Settore cooperazione, associazionismo, consorzi di tutela, riconoscimento denominazioni DOC, DOP, IGT, IGP, AS
- Settore promozione e marketing

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Cagliari

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali
- Settore periferico di Sanluri
- Settore periferico di Muravera
- Settore periferico di Senorbì

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Iglesias

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Oristano

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali
- Settore periferico di Cuglieri
- Settore periferico di Ghilarza

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Nuoro

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali
- Settore periferico di Siniscola
- Settore periferico di Sorgono

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Lanusei

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali
- Settore periferico di Isili

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Sassari

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali
- Settore periferico di Alghero
- Settore periferico di Bono
- Settore periferico di Pozzomaggiore
- Settore periferico di Ozieri

Nell'ambito del Servizio ripartimentale dell'agricoltura di Tempio

- Settore affari generali, personale, attività amministrativa, contabilità
- Settore interventi strutturali e infrastrutturali
- Settore produzioni animali
- Settore produzioni vegetali
- Settore periferico di Olbia

ASSESSORATO DEL TURISMO, ARTIGIANATO E COMMERCIO

Nell'ambito del Servizio amministrativo e legale, del bilancio e degli affari generali

- Settore degli affari generali, programmazione, studi e promozione turistica
- Settore del sistema informativo

Nell'ambito del Servizio Turismo

- Settore tecnico e del credito alberghiero

Nell'ambito del Servizio Artigianato

- Settore Artigianato
- Settore repressione dell'abusivismo nell'artigianato

Nell'ambito del Servizio Commercio

- Settore affari generali e funzionamento del comitato per i problemi di commercio, funzionamento commissioni, promozione commerciale e prezzi amministrati
- Settore commercio all'ingrosso, commercio al dettaglio insediato fisso e ambulante, pubblici esercizi, edicole, fiere, mostre, mercati e simili, annona, anagrafe esercenti forme atipiche di vendita
- Settore carburanti

ASSESSORATO DEI LAVORI PUBBLICI

Nell'ambito del Servizio dei contratti

- Settore appalti e contratti
- Settore Incarichi professionali e albo collaudatori

Nell'ambito del Servizio Affari generali e contenzioso

- Settore consulenza giuridico legale, contenzioso e controllo Enti
- Settore affari generali, bilancio e personale

Nell'ambito del Servizio infrastrutture, della mobilità e opere pubbliche di interesse locale

- Settore viabilità
- Settore porti, aeroporti, opere pubbliche di interesse locale

Nell'ambito del Servizio Dighe, acque pubbliche, opere idrauliche e difesa del suolo

- Settore acquedotti e fognature
- Settore opere idrauliche e di bonifica, consolidamento abitati

Nell'ambito Servizio dell'edilizia e degli uffici tecnici del territorio

- Settore edilizia scolastica, manutenzioni e gestione residue, edilizia sanitaria ed ospedaliera
- Settore idrografico
- Settore adempimenti di carattere geologico

Nell'ambito del Servizio dell'Edilizia residenziale

- Settore piani dell'edilizia sovvenzionata e agevolata, anagrafe dell'utenza, coordinamento e controllo degli IACP
- Settore interventi regionali sulla casa, affari già di competenza del Ministero dei Lavori Pubblici e residuali

Nell'ambito del Servizio del Genio civile di Cagliari

- Settore Affari generali, edilizia, viabilità trasferimento e consolidamento abitati, opere igieniche e sanitarie
- Settore opere pubbliche ed impianti elettrici, acquedotti e fognature, opere idrauliche, opere di bonifica

Nell'ambito del Servizio del Genio civile di Oristano

- Settore Affari generali, edilizia, viabilità trasferimento e consolidamento abitati, opere igieniche e sanitarie
- Settore opere pubbliche ed impianti elettrici, acquedotti e fognature, opere idrauliche, opere di bonifica

Nell'ambito del Servizio del Genio civile di Nuoro

- Settore Affari generali, edilizia, viabilità trasferimento e consolidamento abitati, opere igieniche e sanitarie
- Settore opere pubbliche ed impianti elettrici, acquedotti e fognature, opere idrauliche, opere di bonifica

Nell'ambito del Servizio del Genio civile di Sassari

- Settore opere pubbliche ed impianti elettrici, acquedotti e fognature, opere idrauliche, opere di bonifica

ASSESSORATO DELL'INDUSTRIA

Nell'ambito del Servizio affari generali promozione dello sviluppo industriale

- Settore affari generali, programmazione, bilancio e Unione Europea
- Settore produzione industriale

Nell'ambito del Servizio Coordinamento degli incentivi

- Settore credito e incentivi contributivi

Nell'ambito del Servizio infrastrutture territoriali ed energia

- Settore infrastrutture industriali
- Settore energia

Nell'ambito del Servizio attività estrattive

- Settore governo dei titoli minerari e incentivazione attività mineraria
- Settore vigilanza, prevenzione e sicurezza nelle attività minerarie e di cava
- Settore disciplina attività di cava

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Nell'ambito del Servizio Affari generali, bilancio e programmazione

- Settore affari generali, bilancio
- Settore studi della programmazione della formazione professionale
- Settore della gestione della formazione professionale

Nell'ambito del Servizio del Lavoro

- Settore problemi del lavoro e dell'osservatorio del mercato del lavoro

Nell'ambito del Servizio emigrazione, immigrazione, cooperazione e sicurezza sociale

- Settore cooperazione
- Settore sicurezza sociale e previdenza
- Settore fondo sociale

Nell'ambito del Servizio della formazione professionale CA OR

- Settore CRFP - CA. Via 28 febbraio
- Settore CRFP - CA., Artigianato, Loc. Mulinu Becciu ex via Is Mirrionis
- Settore CRFP - CA., Industria, Loc. Mulinu Becciu
- Settore CRFP - CA., Informatico, Loc. Mulinu Becciu ex via Ariosto
- Settore CRFP - CarboniLa
- Settore CRFP - Oristano, Informatico
- Settore CRFP - Oristano, Industria

Nell'ambito del Servizio della formazione professionale SS- NU

- Settore CRFP - Nuoro
- Settore CRFP - Bosa
- Settore CRFP - Tonara
- Settore CRFP - Sassari, Industria
- Settore CRFP - Sassari, Commercio
- Settore CRFP - Sassari, Artigianato
- Settore CRFP - Olbia.

ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO, SPORT

Nell'ambito del Servizio Affari Generali, bilancio

- Settore degli affari generali e del bilancio
- Settore tecnico

Nell'ambito del Servizio della Pubblica Istruzione

- Settore dell'istruzione dell'obbligo
- Settore dell'istruzione superiore
- Settore dell'assistenza scolastica

Nell'ambito del Servizio dei Beni culturali

- Settore dei beni culturali

Nell'ambito del Servizio dei beni librari e documentari, editoria e informazione

- Settore dei beni librari e dell'informazione
- Settore biblioteca regionale

Nell'ambito del Servizio Sport, spettacolo e attività culturali

- Settore dello sport, dello spettacolo e delle attività culturali

Nell'ambito del Servizio della Tutela del paesaggio CA.— OR.

- Settore della tutela del paesaggio di Cagliari
- Settore della tutela del paesaggio di Oristano

Nell'ambito del Servizio della Tutela del paesaggio NU- SS

- Settore della tutela del paesaggio di Sassari
- Settore della tutela del paesaggio di Nuoro

ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Nell'ambito del Servizio Affari generali

- Settore degli affari generali
- Settore del sistema informativo e della documentazione
- Settore del personale delle Aziende U.S.L. e ospedaliere

Nell'ambito del Servizio Programmazione e gestione economico finanziaria

- Settore della programmazione sanitaria; piani di investimento
- Settore della gestione economico-finanziaria e del bilancio
- Settore degli studi, ricerche e programmazione socio-assistenziale

Nell'ambito del Servizio controlli sulle Aziende Sanitarie

- Settore dei controlli di gestione
- Settore dei controlli di qualità
- Settore del controllo sugli atti delle Aziende e degli Enti

Nell'ambito del Servizio Assistenza sanitaria territoriale e ospedaliera

- Settore della medicina di base e specialistica
- Settore dell'assistenza ospedaliera nelle strutture pubbliche e private
- Settore dell'assistenza farmaceutica e integrativa

Nell'ambito del Servizio Assistenza sociale e socio-sanitaria integrata

- Settore della tutela della salute materno-infantile e degli anziani e della riabilitazione dei disabili fisici
- Settore della tutela della salute mentale e della riabilitazione dei disabili psichici
- Settore delle tossicodipendenze
- Settore del finanziamento dei controlli
- Settore degli organismi privati e del volontariato
- Settore della consulenza decentrata agli Enti locali

Nell'ambito del Servizio Prevenzione

- Settore della prevenzione e della profilassi delle malattie trasmissibili e dell'educazione sanitaria
- Settore dell'igiene degli alimenti e delle bevande
- Settore dell'igiene e sicurezza degli ambienti di vita e di lavoro e della medicina legale
- Settore della sanità animale
- Settore dell'igiene degli alimenti di origine animale
- Settore dell'igiene degli allevamenti ed delle produzioni zootecniche

ASSESSORATO DEI TRASPORTI

Nell'ambito del Servizio Affari generali

- Settore affari generali

Nell'ambito del Servizio Attività automobilistiche e ferroviarie

- Settore aziende pubbliche
- Settore Aziende private

Nell'ambito del Servizio Tecnico

- Settore infrastrutture



Viale Trieste, 163, p.8 – 09123 CAGLIARI



070/6062000 - 3491427281



070/6065995

segreteria@ful-ras.org