



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO

ANNO 2014

PREMESSA

Le parti, nella consapevolezza che il Fondo Unico di Amministrazione è finalizzato a promuovere significativi incrementi dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, in sede di contrattazione integrativa, di piani e progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici per la Giustizia Amministrativa, convengono - attraverso la previsione di meccanismi premiali strettamente correlati agli obiettivi dirigenziali - che le risorse del Fondo siano prioritariamente utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare il miglioramento dell'efficienza organizzativa nel suo complesso e modalità di organizzazione del lavoro che favoriscano il coinvolgimento del personale nel raggiungimento delle finalità di innovazione che l'Amministrazione si propone.

La specificità della Giustizia Amministrativa, caratterizzata dal nesso funzionale esistente tra l'attività giurisdizionale e quella amministrativa, comporta problematiche peculiari rispetto alle quali la ricerca di soluzioni è in continua evoluzione. Considerata la situazione riscontrabile negli Uffici, la disciplina del Fondo concordata tra le parti mira dunque a superare la situazione di criticità determinata dalle consistenti vacanze di organico; tali carenze sono infatti di ostacolo ad un incisivo processo di riorganizzazione delle strutture, ad una maggiore implementazione delle modalità tecnologiche in uso presso tutte le sedi, ad una maggiore efficienza del sistema giudiziario e alla celere definizione delle controversie (cfr. art. 37 D.L. 98/2011, convertito in legge n. 111/2011), nonché alla migliore realizzazione di quanto disposto dalla vigente legislazione sul processo amministrativo.

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo di amministrazione per l'anno 2014 si applica a tutto il personale civile, di ruolo e comandato non dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, indeterminato o determinato, in servizio presso gli Uffici centrali della giustizia amministrativa, i Tribunali

amministrativi regionali, gli Uffici affari consultivi e giurisdizionali del Consiglio di Stato.

ART. 2

DURATA E DECORRENZA

L'ipotesi del presente contratto sarà trasmessa, secondo quanto previsto dall'art. 40-bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ai competenti organi per le prescritte verifiche e per l'autorizzazione alla stipulazione del contratto integrativo, il quale produrrà effetti dal giorno successivo alla sua firma, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e conserverà la propria efficacia fino alla sottoscrizione di un successivo contratto collettivo integrativo o fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione legislativa che detti norme con esso incompatibili.

ART. 3

PUBBLICITA' DEL CONTRATTO

Il contratto sarà trasmesso ai responsabili degli Uffici centrali e decentrati dell'Amministrazione e pubblicato sul sito internet della Giustizia amministrativa.

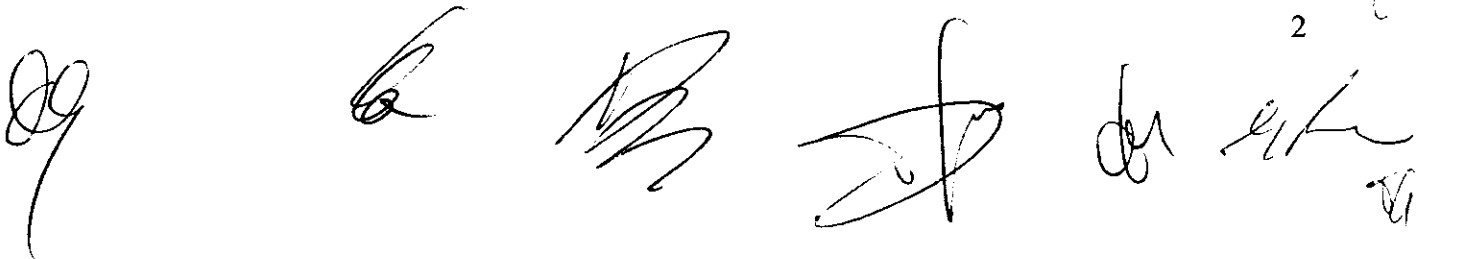
ART. 4

FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

COSTITUZIONE

L'ammontare del fondo unico per l'anno 2014 è determinato secondo quanto prescritto dall'articolo 1, comma 189 della legge n. 266/2005 (finanziaria 2006), decurtato della quota del 10% ai sensi dell'articolo 67, comma 5, della legge n. 133 del 2008 e dall'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito nella legge n.122 del 30 luglio 2010, ed integrato:

- dalla quota prevista dall'articolo 3 del C.C.N.L. integrativo comparto Ministeri per il II biennio economico 2004/ 2005;
- dalla quota prevista dall'articolo 6, commi 2 e 3, del C.C.N.L. integrativo comparto Ministeri per il biennio economico 2008/2009;
- dall'ammontare della retribuzione di anzianità del personale cessato nell'arco temporale 1 gennaio 2005/31 dicembre 2010;
- dalle risorse previste dagli articoli 15, comma 3, e 32, comma 3, del C.C.N.L. quadriennio 2006/2009 - biennio economico 2006/ 2007;
- dalla quota prevista dalla delibera assunta dal CPGA nella seduta del 1/06/2009, confermata in sede di approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2010, in base al disposto dell'art. 44, comma 6, della legge 18/6/2009,

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct marks, including a large stylized 'G', a signature that looks like 'B', another signature, a signature that looks like 'Z', and several other less legible signatures. To the right of these signatures, there is a small number '2' and a large handwritten 'W' or 'U' above a signature that looks like 'R'.

n. 69;

- dalla quota prevista dall'art. 61, comma 9, della legge 6 agosto 2008, n. 133;

- dalle eventuali risorse aggiuntive di cui all'art. 16 del D.L. 98/2011, nonché da ulteriori risorse derivanti dall'attuazione delle disposizioni di legge vigenti.

Il fondo dell'anno 2014 è pari a **€ 6.246.789,95** e l'ammontare delle risorse è esposto nell'allegata **tabella A**, che costituisce parte integrante del presente contratto. Preventivamente rispetto alla individuazione dei criteri di assegnazione al personale, occorre considerare che dal suddetto importo (pari ad €. 6.246.789,95) vanno detratti i seguenti accantonamenti riscontrabili nella **tabella F: € 371.095,44** (differenziale a carico del fondo tra fasce retributive possedute dai dipendenti in servizio e fasce retributive iniziali); **€1.545.474,28**, (sviluppi economici all'interno delle aree, disposti con decorrenza 1 gennaio 2010). L'ammontare del fondo disponibile risulta pertanto pari a **€. 4.330.220,23** (cfr. tabelle di dettaglio).

DESTINAZIONE DEL FONDO

Premesso che la disciplina del Fondo Unico di Amministrazione deve essere improntata a criteri di premialità, del riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, le parti convengono sulle destinazioni di seguito indicate.

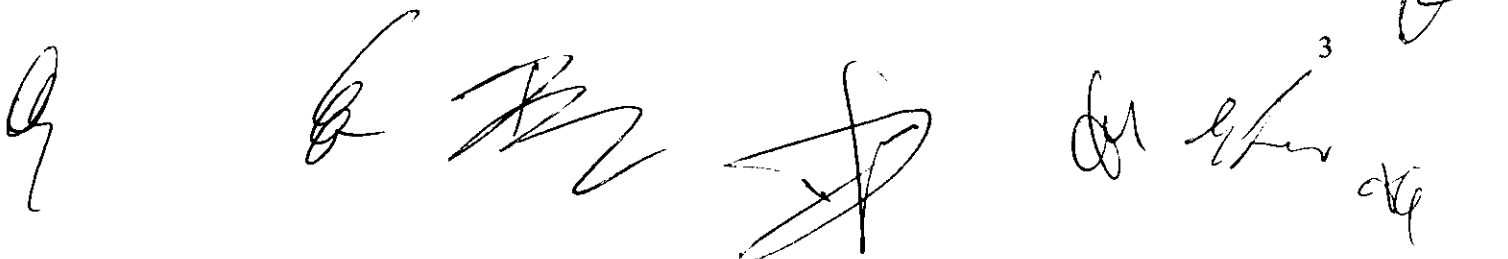
1. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative, previste dagli articoli 18 e 19 del C.C.N.L. per il quadriennio 1998 - 2001, sono remunerate con le medesime risorse impiegate per l'anno 2013, esposte al punto 1) sub a) dell'allegata **tabella B**, che costituisce parte integrante del presente contratto.

2. INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

• Produttività collettiva

La situazione di particolare criticità della Giustizia Amministrativa è determinata, come descritto in premessa, da una grave insufficienza della dotazione organica di personale amministrativo, a fronte di un'intensa attività, complessivamente svolta ai diversi livelli, a supporto della funzione giurisdizionale, nella preparazione - svolgimento - gestione del post udienza, senza che sia predeterminabile la durata, per far fronte alle richieste degli utenti connotate da situazioni di urgenza, per consentire l'apertura al pubblico



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'Q' on the left, several stylized signatures in the center, and a signature with a '3' above it on the right, along with other initials.

degli Uffici dal lunedì al sabato.

Questa criticità comporta forti ripercussioni nella gestione dei processi lavorativi istituzionali, tenuto anche conto delle implicazioni che gli interventi normativi sul processo amministrativo hanno determinato sull'organizzazione del lavoro negli Uffici.

Si rende quindi necessario promuovere misure per una più efficace organizzazione del lavoro e per un più razionale impiego delle risorse disponibili, tese a favorire il coinvolgimento dei dipendenti sugli obiettivi di miglioramento e su "standard" dei servizi da erogare, attraverso soluzioni che garantiscano l'insopprimibile esigenza di continuità e di piena funzionalità dell'assetto istituzionale e operativo degli Uffici della Giustizia Amministrativa.

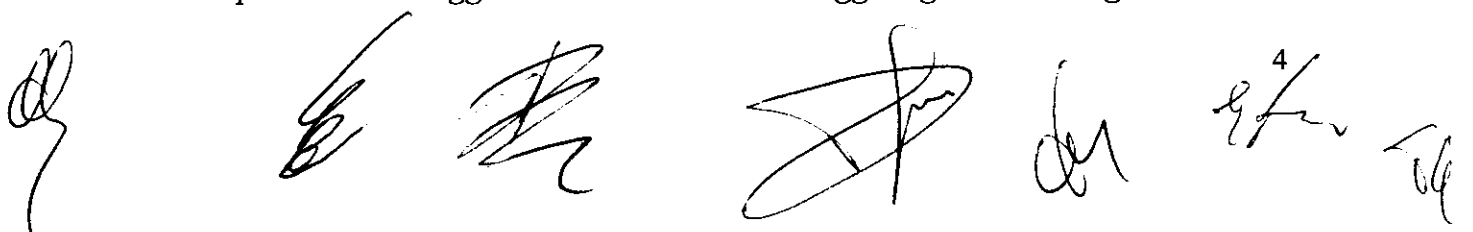
Tali soluzioni dovranno d'altra parte dare adeguato riconoscimento all'impegno, alla responsabilità, alla specificità delle prestazioni lavorative svolte dal personale a sostegno dell'attività istituzionale.

Ciò premesso, una quota, pari al **70%** ca. delle risorse disponibili sul Fondo, una volta finanziate le posizioni organizzative, è destinata all'incentivazione della produttività collettiva, da distribuirsi tra il personale che ha contribuito alla realizzazione degli obiettivi/attività, indicati dal dirigente nel programma annuale di lavoro dell'Ufficio, nel rispetto del vigente piano della performance della giustizia amministrativa e del sistema di valutazione del personale delle aree funzionali, adottato con decreto n. 95/2013 ed eventuali, successive integrazioni e/o modificazioni, tenuto altresì conto dei limiti previsti dalla normativa in vigore (art. 5, comma 11bis D.L.95/2012 e successive integrazioni e/o modificazioni).

Tale quota di produttività è finanziata, quanto a €. 2.224.594,08, con le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 44, della legge n. 69/2009 e, quanto alla parte restante, con le risorse storiche del F.U.A. destinate alle spese a carattere variabile, e viene corrisposta esclusivamente in caso di pieno conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente e indicati nel programma di lavoro.

Il programma, da predisporre nei termini previsti dal sistema di valutazione del personale, va strutturato sulle attività che l'Ufficio deve svolgere e tener conto delle linee di intervento prioritario indicate nel Piano della performance della G.A.; deve contenere inoltre soluzioni organizzative atte a garantire - a seconda delle competenze coinvolte - un adeguato supporto all'attività giurisdizionale nel suo complesso e una maggiore flessibilità delle prestazioni, in un'ottica di miglioramento del servizio, e quindi tener conto dell'esigenza di assicurare la continuità dei servizi anche in orario disagiato, in condizioni di urgenza e nella giornata del sabato.

A tale scopo le parti convengono sulla opportunità di riconoscere al personale la parte del Fondo destinata alla produttività collettiva al fine di incentivare soluzioni per una maggiore flessibilità al raggiungimento degli obiettivi

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. There are approximately seven distinct marks, including a large stylized signature on the left, several smaller signatures in the middle, and a date '9/12/14' on the right.

attraverso interventi che accrescano l'efficienza organizzativa della struttura.

Considerata l'esigenza di introdurre progressivamente omogenei "standard" di servizio sul territorio nazionale e soluzioni per una maggiore uniformità nell'organizzazione del lavoro negli Uffici, a parte la gestione delle situazioni di carattere eccezionale, si procede ad individuare il carico di lavoro delle diverse strutture, in base ai parametri indicati nelle tabelle allegate. Secondo le risultanze, gli Uffici vengono classificati per valori decrescenti in base ai quali sono individuate per ciascuno di essi le fasce di incentivazione destinate a remunerare la produttività collettiva (cfr. **tabella G**).

Ai fini della programmazione degli obiettivi/attività il dirigente verifica quindi, nel rispetto delle risultanze richiamate al paragrafo precedente, il livello di disponibilità del personale ad aderire alle diverse misure per il miglioramento organizzativo in modo da realizzare - anche con prosecuzione dell'impegno lavorativo, da rendersi altresì in orario disagiato e nella giornata del sabato - un servizio più rispondente alle esigenze funzionali dell'Ufficio.

Gli obiettivi di miglioramento predefiniti per la giustizia amministrativa scontano infatti la necessità di un maggior impegno da parte del personale, chiamato a fornire la propria disponibilità secondo determinate fasce di partecipazione: alta, intermedia e bassa (cfr. **tabella G**).

Per non inficiare l'operazione complessivamente promossa per tutte le strutture, la disponibilità a partecipare alle misure di miglioramento organizzativo in base alle fasce è espressa dal personale all'inizio dell'anno in modo da confluire nel piano di lavoro stilato dal dirigente.

In ogni caso l'orario disagiato e le prestazioni aggiuntive per le quali si è data disponibilità andranno svolte esclusivamente nelle giornate in cui si renda necessario far fronte alle esigenze di servizio, come risultante dal piano di lavoro del dirigente.

Il riscontro delle attività svolte, rispetto a quanto previsto nel piano di lavoro, determina l'attribuzione mensile di quote differenziate di produttività, per 12 mesi, che vengono concordate, a seconda dell'area funzionale di appartenenza, nei termini che seguono:

a. FASCIA ALTA

€ 440 per l'Area Terza; € 370 per l'Area Seconda; € 300 per l'Area Prima

b. FASCIA INTERMEDIA

€ 295 per l'Area Terza; € 245 per l'Area Seconda; € 195 per l'Area Prima

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right, including one with a '5' above it.

c. FASCIA BASSA

€ 190 per l'Area Terza; € 170 per l'Area Seconda ; € 150 per l'Area Prima

L'attività svolta per il conseguimento degli obiettivi è costantemente monitorata per stato di avanzamento dal dirigente che, ai fini della liquidazione della produttività, procede alla rendicontazione mensile.

Entro il 10 del mese successivo a quello dell'effettuazione della prestazione lavorativa, il dirigente provvede pertanto alla verifica percentuale degli obiettivi realizzati rispetto alle indicazioni di programma, ai fini della proporzionale corresponsione della fascia incentivante.

La verifica è realizzata su dati oggettivi relativi alla prestazione lavorativa che si traducono, in concreto, nella misurazione dei risultati e nel giudizio di conformità agli obiettivi predeterminati nel piano della performance (D.P.C.S. n. 43 del 2012 e successive modifiche). Le quote d'incentivazione, su base mensile, sono da intendersi in via provvisoria, salvo conguaglio all'esito della verifica finale.

All'esito delle verifiche per stato di avanzamento, si procede altresì al riscontro dell'eventuale mancata realizzazione delle prestazioni programmate con possibilità di ripianamento, non più di tre volte nell'anno e solo a condizione che risulti funzionale al programma di lavoro dell'Ufficio. Tale possibilità è esclusa per la fascia di partecipazione più bassa.

Le parti s'impegnano a verificare, a cadenza semestrale, le modalità seguite dagli Uffici nella fase di programmazione e di verifica dei risultati, in modo da accompagnare l'attuazione della disciplina del Fondo introdotta dal presente contratto, che si presenta innovativo rispetto al passato, valutando anche i correttivi che si dovessero rendere necessari per il futuro. Pertanto, una volta redatti e comunicati al personale, i piani di lavoro dovranno essere inviati a cura del dirigente al Segretariato Generale - UORR. Inoltre, a cadenza semestrale, si procederà alla verifica dell'andamento delle soluzioni concordate in termini finanziari, rispetto alle previsioni.

La retribuzione sull'obiettivo può essere percepita anche dal personale in part time orizzontale, proporzionalmente alla prestazione resa.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può aderire all'efficienza organizzativa limitatamente al periodo/giornate di effettiva attività lavorativa, convenendo le parti sulla deroga prevista dall'art. 23, comma 4, del C.C.N.L. sottoscritto il 16 maggio 2001.

La somma stanziata per la corresponsione dell'indennità per il miglioramento dell'efficienza organizzativa nell'anno 2014 è indicata nella **Tabella B**, punto n. 2 lettera b).

- **Produttività individuale**

La parte restante del Fondo, pari al **25% delle risorse**, viene destinata a ulteriormente remunerare il diverso livello di produttività in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché alla comparazione tra i risultati dell'Ufficio e quelli individuali, nel rispetto del piano della performance della struttura organizzativa della giustizia amministrativa e del sistema di valutazione del personale delle aree funzionali, adottato con decreto n. 95/2013.

All'esito della valutazione finale dell'attività, il budget assegnato al dirigente è destinato all'attribuzione della quota spettante di produttività individuale, in base ad un punteggio massimo pari a 100, così suddiviso:

- valutazione del dirigente dell'unità organizzativa dirigenziale di riferimento (fino ad un massimo di 90 punti);
- punteggio attribuito dal dirigente al personale del suo ufficio sulla base del comportamento organizzativo relativo alla capacità di adattamento al contesto operativo (anche in termini di flessibilità e disponibilità al cambiamento), all'orientamento all'utenza e collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, alla capacità di iniziativa e organizzativa (fino ad un massimo di 10 punti);
- presenza in servizio, da calcolare in termini di coefficiente, da moltiplicare alla somma dei due punteggi precedenti. Tale coefficiente, che può arrivare fino ad un massimo di punti pari ad 1,00, è costituito dal rapporto tra il totale dei giorni di presenza del singolo dipendente, (calcolato su 360 giorni/anno - 12 mesi da 30 giorni - e comprensivo dei giorni di assenza equiparati a presenza ex art. 9, comma 3, del d.lgs. 150/2009) e 360 giorni/anno. Ai fini del calcolo del numeratore, non si tiene conto delle assenze non equiparate a presenza, in base alle norme vigenti, fino ad un massimo di giorni dieci;
- al personale che non ha aderito alla flessibilità organizzativa, la produttività individuale è riconosciuta in base allo stato di realizzazione degli obiettivi.

La somma stanziata per la corresponsione della produttività individuale è indicata nella Tabella B, punto n. 2 lettera c).



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left, a smaller signature in the middle, and several initials on the right.

3. INDENNITA' DI TURNO, REPERIBILITA', INDENNITA' AI CENTRALINISTI NON VEDENTI

3.1. indennità di turno

Con riferimento agli Uffici centrali della giustizia amministrativa che richiedono, per la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, l'adozione di un orario di lavoro articolato in turni si prevede la destinazione di una quota parte del fondo unico. L'indennità giornaliera da corrispondere al personale che articola in turni l'orario di lavoro individuale è pari a euro 12,92 lordi.

L'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, per soddisfare l'esigenza della continuità del servizio.

3.2. indennità per reperibilità

Per essenziali e indifferibili necessità di servizio, che non possono essere assolte attraverso altre forme di articolazione dell'orario di lavoro e con esclusivo riferimento al personale appartenente ai profili professionali tecnico-informatici, potrà essere adottato l'istituto della reperibilità, compatibilmente a quanto previsto dall'accordo 12.1.1996, art. 8.

La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore. Il dipendente può essere collocato in reperibilità per non più di 6 volte in un mese, esclusa la domenica. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore alle 6 ore.

Per il turno di 12 ore è corrisposta una indennità nella misura di euro 17,50.

Per turni di durata inferiore alle ore 12 la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10%.


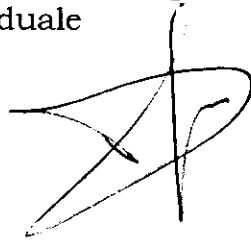
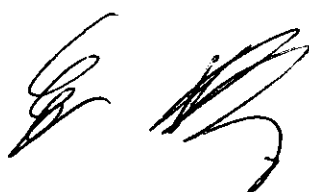
In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta del dipendente, con recupero orario.

3.3. indennità ai centralinisti non vedenti (art. 9 della legge 23.3.1985, n. 113).

Ai centralinisti non vedenti è corrisposta, a carico del fondo unico di Amministrazione, l'indennità prevista dalle vigenti disposizioni.

La somma stanziata per la corresponsione delle predette indennità (punti a), b), c) e d) è indicata nell'allegata **tabella B** punto n. 2 lettera a).

Le economie derivanti dall'applicazione degli istituti di cui ai paragrafi 1 - posizioni organizzative; 2 - produttività collettiva e 3 - indennità varie, nonché le eventuali risorse aggiuntive confluiscono nella quota del fondo unico destinata a remunerare la produttività individuale



4. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA GLI UFFICI - DISPOSIZIONI VARIE

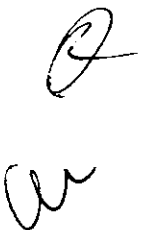
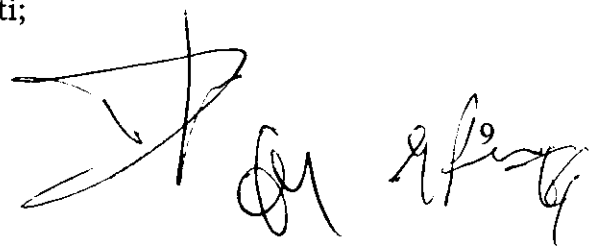
Quanto alla ripartizione delle risorse tra gli Uffici si conviene su modalità orientate alla valorizzazione dei risultati dell'attività istituzionale, al miglioramento delle prestazioni lavorative e all'impegno profuso dal personale. Nel riparto delle risorse, le parti concordano pertanto su criteri improntati al riconoscimento dei risultati raggiunti da ciascuna struttura, individuando gli atti da assumere come parametro di misurazione:

a. per l'attività di segreteria e di supporto alla funzione giurisdizionale

- il numero dei ricorsi introitati, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**;
- il numero dei ricorsi iscritti nel ruolo di udienza pubblica e alle camere di Consiglio, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**;
- i provvedimenti cautelari emessi collegialmente in camera di consiglio, cui viene attribuito il punteggio di **0,80**
- i provvedimenti monocratici (di merito cautelari ed ingiuntivi) emessi, ai quali è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **1,20**;
- i ricorsi definiti con sentenza (anche parziale o istruttoria) ai quali è attribuita ad unità di prodotto il punteggio di **1,50**;
- il numero delle lettere di invito al pagamento del contributo unificato e il numero delle lettere per il recupero delle spese anticipate dall'erario e/o prenotate a debito, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,10**;
- il numero di iscrizioni a ruolo per contributo unificato, cui è attribuito il punteggio di **0,20**;
- il numero delle relazioni predisposte sui ricorsi in base alla cd. legge Pinto (L. 24 marzo 2001, n. 89), cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,10**;

b. per l'attività di supporto alla funzione consultiva

- il numero degli affari in entrata, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,60**;
- il numero dei pareri iscritti nel "ruolo" di adunanza, cui è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**, in considerazione dell'attività richiesta dall'istruttoria degli affari trattati;



- i provvedimenti monocratici emessi (richieste di accesso agli atti da parte del ricorrente, deposito diretto ex art. 11 d.P.R.), ai quali è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **1,20**;
- il numero dei pareri sulla sola istanza cautelare spediti, cui viene attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **0,80**;
- il numero dei pareri spediti ai quali è attribuito ad unità di prodotto il punteggio di **1,30**;

Sarà inoltre attribuito un ulteriore punteggio di 0,10 per ogni provvedimento giurisdizionale e per ogni parere pubblicato sul sito della giustizia amministrativa privato delle generalità del ricorrente in base alle disposizioni in vigore.

Nella determinazione del punteggio di ogni singola unità organica, i ricorsi/affari seriali incidono, sul totale conseguibile, nei limiti del 20% per la parte eccedente le n. 1.000 unità.

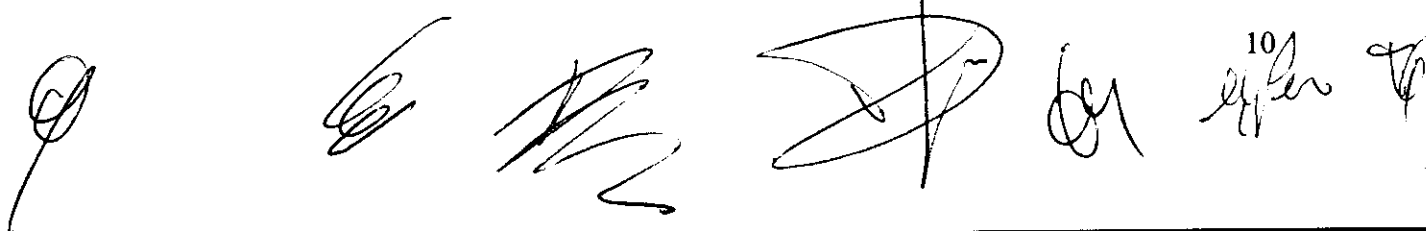
Il budget per la produttività, assegnato al dirigente di ogni struttura, è così determinato: individuato il valore monetario di ogni punto attribuito, che è dato dividendo la quota stanziata del fondo per incentivare la produttività per il totale del punteggio conseguito da tutte le unità organiche, l'importo che risulta è moltiplicato per il punteggio conseguito da ogni singola unità organica. Il punteggio conseguito da ogni unità organica decentrata (Tribunali amministrativi regionali), in ragione dell'attività amministrativa espletata, è aumentato del 20%.

Per il personale degli Uffici centrali della G.A., l'ammontare complessivo del budget per la produttività da attribuire al dirigente di ogni unità organizzativa è determinato mediante il punteggio medio individuale ottenuto dalle 10 unità organiche che conseguono il miglior punteggio, moltiplicato il numero delle unità di personale in servizio (di ruolo e comandato) presso la struttura.

Presso ciascuna sede di contrattazione a livello locale, si procede alla definizione delle modalità per l'applicazione e la gestione della disciplina contenuta nel presente contratto. In caso di assenza o impedimento del dirigente preposto, la trattativa è condotta da dirigente di altra struttura allo scopo inviato in missione.

In considerazione del fatto che il sistema è complessivamente improntato sugli obiettivi dell'unità organizzativa, le parti si danno atto dell'esigenza di monitorare eventuali situazioni in cui risulti particolarmente significativo lo scostamento tra obiettivi programmati e risultati raggiunti.

I dati relativi alla produttività e alla pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionale sul sito internet della G.A., saranno rilevati dal sistema informativo della giustizia amministrativa ed elaborati secondo i criteri


 A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature, several smaller initials, and a date '10' followed by 'Effer' and another signature.


precedentemente indicati.

Il competente Ufficio gestione bilancio e trattamento economico provvederà alla determinazione del budget da attribuire a ogni struttura, ai fini della contrattazione decentrata, che dovrà concludersi entro 10 giorni dalla comunicazione del budget assegnato. I verbali della contrattazione dovranno essere trasmessi all'Amministrazione centrale entro 2 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo di sede. Non diversamente entro 2 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo di sede dovranno essere trasmessi all'Ufficio gestione bilancio e trattamento economico i prospetti di corresponsione individuale dei compensi.

Il predetto Ufficio provvederà alla liquidazione delle competenze, in base ai dati comunicati, nella prima mensilità utile.

Roma, 20 dicembre 2013

PER LA DELEGAZIONE DI
PARTE PUBBLICA



PER LA DELEGAZIONE DI
PARTE SINDACALE

Bianca Giannocchini CGIL FP
Yvonne Fenille el& - FP
Linda Guy UIL Pa
Paolo Ruffini UIL PA
Daniela Quattrone UGLINTESA
Francesca Richiardi - 212
CONFSAI-UNSA
Franco Mallo FLP
Piero Caporali FLP

