



Provincia di Terni

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ai sensi art. 4 comma 2 lett. a) CCNL 1.4.99

Il giorno 28.8.13, alle ore 16.45 a Terni presso la sede della Provincia, ha avuto luogo l'incontro tra l'amministrazione provinciale, rappresentata dalla Delegazione trattante di parte pubblica così composta:

Dott. Antonio De Guglielmo
Dott.ssa Gioia Rinaldi

Presidente
Dirigente settore Risorse umane, finanziarie e patrimoniali

ed i rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali:

R.S.U.: FAZI F.
C.G.I.L. - F.P.: BERNARDINI P.
U.I.L. - F.P.L.: ✓
C.I.S.L. - F.P.S.: ONORI P.
C.S.A. Regioni Autonomie
Locali: PAPERINI F.

LE PARTI

Vista la pre-intesa del contratto collettivo decentrato sottoscritta in data 26/06/2013 relativa a:

- definizione criteri e valori per la corresponsione dell'indennità di disagio, prevista da art. 17 c. 2 lett.e) del CCNL 1/4/99, al personale della Polizia Provinciale cat. C;
- Integrazione criteri per l'attribuzione dei compensi per particolari responsabilità;
- Definizione criteri e valori per la corresponsione dell'indennità di disagio, prevista da art. 17 c. 2 lett.e) del CCNL 1/4/99, al personale ausiliario;

Vista la Delibera di Giunta Provinciale n. 128 del 22/08/2013 con la quale la Delegazione trattante di parte pubblica è stata autorizzata alla sottoscrizione definitiva della suddetta pre-intesa,

SOTTOSCRIVONO

Il Contratto Integrativo decentrato relativo a:

A) revisione del salario accessorio del personale della Polizia Provinciale che ha carattere sperimentale ed avrà validità dal 01/09/2013 fino al 31/12/2013 e che stabilisce:

- Il personale della Polizia Provinciale appartenente alla cat. C percepirà un'indennità di Disagio legata alla particolare articolazione dell'orario di lavoro, pari a € 13,00 giornaliera, con le modalità definite nell'allegato 1);
- il personale della Polizia Provinciale appartenente alla cat. D, pari a 4 unità, in relazione alle particolari responsabilità e alla complessità e all'incremento delle attività svolte, usufruirà di una indennità di responsabilità rivista in complessivi € 7.250,00 annui. La

somma sarà assegnata al Comandante e ripartita tra i 4 dipendenti aventi diritto secondo i criteri fissati dal vigente contratto. *(le modifiche sono evidenziate nell'allegato 2)*

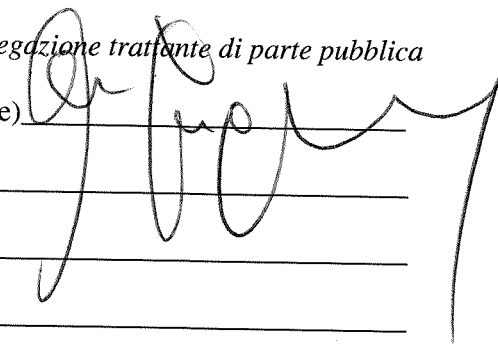
- Il tetto di spesa per l'indennità di disagio della polizia provinciale e per tutte le altre voci del salario accessorio legate all'orario di lavoro previste dall'art. 24 del CCNL 14.9.00 si riduce annualmente di € 5.000,00 che vanno ad incrementare il budget complessivo dei compensi relativi a compiti che comportano specifiche responsabilità (art.17, comma 2, lett.f) CCNL 1.4.1999. Pertanto il tetto massimo annuo di spesa viene fissato in € 27.000,00.

B) revisione del salario accessorio del personale ausiliario che percepirà un'indennità di Disagio legata alla particolare articolazione dell'orario di lavoro, con le modalità definite nell'allegato 3)

Terni, li 28.8.13

Per la delegazione trattante di parte pubblica

(Presidente)



Per la delegazione di parte sindacale

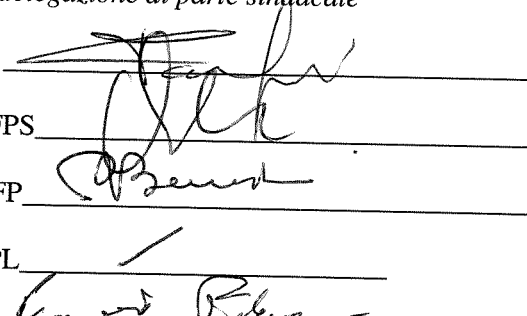
R.S.U.

CISL FPS

CGIL FP

UIL FPL

CSA



**REVISIONE SALARIO ACCESSORIO PERSONALE POLIZIA PROVINCIALE
COLLEGATO A ORARIO DI LAVORO**

Al fine di far fronte alle diverse esigenze di servizio, il personale del Corpo di polizia provinciale deve intervenire anche in orari pomeridiani, serali e qualche volta notturni. Questa "variabilità" è correlata alle specifiche e reali esigenze di servizio che di volta in volta sono valutate dal Comandante, e che provvede, a volte con breve preavviso, allo spostamento dell'orario di lavoro del personale. Tale orario, per le sue caratteristiche di variabilità e di imprevedibilità, comporta un disagio per il dipendente che può essere compensato, con l'indennità di disagio prevista dall'art. 17 comma 2 lett. e) del CCNL 1.4.99.

Premessa

- L'indennità di disagio può essere corrisposta solo alle cat. A – B – C: quindi nel caso in esame solo agli Agenti di polizia provinciale - cat. C;
- La proposta si basa su una regolamentazione dell'orario di lavoro che prevede:
 - L'orario di lavoro settimanale, pari a 36 ore, è distribuito su sei giorni dal lunedì al sabato, con una prestazione giornaliera di 6 ore. La domenica è giorno di riposo settimanale.
 - L'orario di lavoro giornaliero "standard" è dalle 7.00 alle 13.00;
 - Il comandante, sulla base delle esigenze di servizio settimanali e stagionali, può individuare per ciascun dipendente di cat. C una diversa articolazione nella fascia pomeridiana/serale (dalle 13.00 alle 22.00) ed in presenza di specifiche ed eccezionali esigenze, può disporre prestazioni di lavoro nella fascia oraria notturna (22.00 - 6.00);
 - L'orario di lavoro di ogni dipendente può essere variato mensilmente fino ad un massimo di 10 volte, derogabili per esigenze eccezionali di servizio individuate dal Comandante;

Trattamento economico delle prestazioni in base all'orario di lavoro effettivo:
(norme del CCNL valide tutte le categorie)

Servizio prestato la domenica (giorno di riposo settimanale): Il Comandante vi può ricorrere per necessità inderogabili motivate da esigenze istituzionali. In questo caso si applica l'art. 24 comma 1 del CCNL 14.9.00, quindi viene corrisposto al dipendente un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria con diritto ad equivalente riposo compensativo da fruire, di regola, entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

Servizio prestato in giorno festivo infrasettimanale: si applica l'art. 24 comma 2 del CCNL 14.9.00: tale attività dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo;

Servizio prestato nelle ore notturne: si applica l'art. 24 comma 5 del CCNL 14.9.00: il servizio "ordinario" prestato nelle ore notturne è remunerato con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%

Personale di categoria C - Indennità di disagio:

- per ogni giorno di effettivo servizio con variazione dell'orario di lavoro standard, viene corrisposto un importo di **€ 13,00**;
- si considerano variazioni dell'orario di lavoro le articolazioni che hanno inizio dalle ore 10.00 in poi, (es. 10-16, 13-19; 18-24);



- l'indennità può essere corrisposta per un massimo di 10 giorni mensili, derogabili per esigenze eccezionali di servizio individuate dal Comandante;

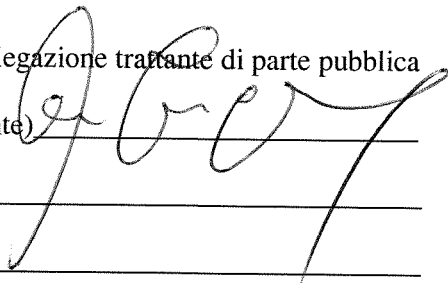
La suddetta organizzazione dell'orario di lavoro e la sua remunerazione con i vari istituti del salario accessorio (disagio e art. 24) non può superare la media della spesa sostenuta nell'anno 2011 e 2012, pari a € 32.000,00 comprensivi di € 5.000,00 relativi all'incremento del budget complessivo dei compensi relativi a compiti che comportano specifiche responsabilità (art.17,comma 2, lett.f) CCNL 1.4.1999.

Pertanto nel corso dell'anno si procederà ad un monitoraggio trimestrale della spesa, al fine di attuare le misure necessarie a contenere la stessa entro il suddetto limite.

Terni, li 28/08/2013

Per la delegazione trattante di parte pubblica

(Presidente)



Per la delegazione di parte sindacale


R.S.U.

CISL FPS

CGIL FP

UIL FPL







**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO RELATIVO A COMPITI
CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ'
(ART. 17, comma 2, lett. f) CCNL 1.4.1999 - (ART. 7- CCNL 9.5.2006)**

Metodologia applicativa

Accordo del 18.11.2008 con modifiche concordate il 27/06/2011 e il 07/01/2013
e nella pre-intesa del 26/06/2013 (modifiche evidenziate in neretto)

I criteri per la valutazione delle posizioni direttive, ai fini dell'attribuzione del compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999, e art. 7 comma 1, del CCNL del 9.5.2006, per la Cat. D, prevedono l'utilizzo di questa metodologia per individuare, e valutare il grado di responsabilità per specifiche posizioni di lavoro, fondate su elementi che considerano la rilevanza della responsabilità connessa alla posizione e della posizione stessa nel contesto ambientale e nello scenario organizzativo dell'Ente.

Il primo punto di novità è quello di operare una graduazione che esprima il valore della posizione non più nell'intera Amministrazione, ma all'interno di ogni servizio. Questo perché affidando al superiore gerarchico il ruolo di valutatore, si rafforza l'efficacia dell'istituto contrattuale.

La motivazione di tale scelta è scaturita dalla riflessione che affidare la valutazione ad organi terzi o comunque distanti dall'effettivo svolgimento delle prestazioni, limita gli effetti positivi di tale processo.

Da qui, la decisione di assegnare la responsabilità valutativa al Dirigente del Servizio, fornendo allo stesso il relativo budget, che sulla base di una serie di fattori comuni a tutte le figure professionali interessate, ma con peso diverso in relazione alla tipologia di attività e al livello di responsabilità, ne dovrà stabilire la relativa graduazione all'interno del proprio servizio.

I compensi per particolari responsabilità cat. B e C di cui all'art. 7 CCNL 09/05/2006, spettano ai dipendenti inquadrati nelle categorie B e C che, in modo prevalente e continuativo, sono responsabili del coordinamento di gruppi di lavoro, costituiti formalmente, con un atto del Dirigente e che costituiscano struttura organizzativa dell'ufficio in modo permanente, con autonomia operativa nei confronti del Responsabile della U.O. di competenza.

Nell'attuale assetto organizzativo dell'Ente il personale avente i suddetti requisiti si individua nelle seguenti figure professionali:

- "istruttori tecnici coordinatori" – cat. C – responsabili del coordinamento dei circoli stradali del servizio Viabilità;
- "Agenti di polizia provinciale" – cat. C (max 2 unità) con il grado di sottoufficiale/maresciallo, addetto al coordinamento e controllo del personale assegnato ai distaccamenti territoriali della Polizia Provinciale.
- "Operai specializzati" – cat. B3 – (max 4 unità¹) che svolgono funzioni di coordinamento e di capo-squadra dei dipendenti assegnati ad un circolo stradale del servizio viabilità;

Relativamente a dette categorie, l'erogazione del compenso avverrà, a differenza di quanto previsto per la Cat. D, mediante selezione da effettuarsi tra tutti gli interessati con il

¹ Il numero massimo è stato elevato da due a quattro nel corso dell'incontro del 07.01.2013

sistema della graduazione delle responsabilità previste per la cat. D, sulla base di un budget che viene determinato moltiplicando:

- € 500,00 per il numero dei dipendenti di cat. C aventi i suddetti requisiti
- € 400,00 per il numero dei dipendenti di cat. B aventi i suddetti requisiti

In deroga alle modalità di ripartizione del budget stabilito di seguito per il personale di cat. D, il budget assegnato al responsabile del Corpo di Polizia Provinciale per n. 4 unità di cat. D con profilo di “specialista di vigilanza” è pari a € 7.250,00 annue che sarà assegnato, con le stesse modalità stabilite per il resto del personale²

Nella griglia di valutazione, sono elencati i singoli fattori di valutazione. La media dei punti dei fattori di valutazione, moltiplicata per la percentuale della propria area, ci da il totale punti dell'area di valutazione. Dalla somma dei punti di ciascuna area di valutazione si ottiene il totale punti della posizione del dipendente.

Le aree e i rispettivi fattori di valutazione sono i seguenti:

AREA DI VALUTAZIONE	PESO	FATTORE DI VALUTAZIONE
Rischio/responsabilità	30	<ul style="list-style-type: none">- Grado di rischio gestionale- Responsabilità giuridiche gestionali (amm.ve, contabili, civili, penali)
Funzioni	20	<ul style="list-style-type: none">- Complessità e specializzazioni richieste- Rilevanza strategica
Autonomia	30	<ul style="list-style-type: none">- Complessità organizzativa della U.O.- Complessità e grado di standardizzazione dei procedimenti- Grado di innovazione dei processi e delle attività di competenza
Risorse	20	<ul style="list-style-type: none">- Gestione del personale

Per ciascun fattore di valutazione il dirigente, individuerà gli indicatori che consentono di definire i diversi livelli di ampiezza o di intensità di ciascuna posizione a cui far corrispondere un valore numerico (grado), secondo la scala di valutazione indicata nella “*scheda per l'attribuzione a ciascun fattore del grado*”.

² MODIFICHE APPROVATE CON LA PRE-INTESA DEL 26/06/2013

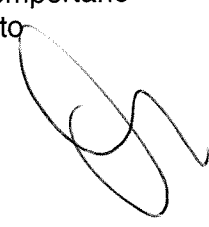

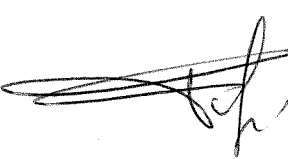
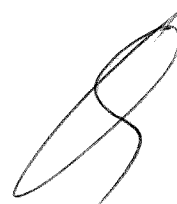
Schema per l'attribuzione a ciascun fattore di valutazione, del grado di valutazione per particolari posizioni di lavoro e responsabilità

AREA DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE			
		GRADO B PUNTI 25	GRADO C PUNTI 50	GRADO D PUNTI 75	GRADO E PUNTI 100
Rischio/Responsabilità (peso 30%)	Rischio gestionale dei procedimenti assegnati	Limitato rischio gestionale	Frequente rischio gestionale	significativo grado di rischio	Rilevante rischio gestionale
	Responsabilità (Amm.ve, contabili, civili e penali)	Attività con limitata assunzione di responsabilità	prevalenza di attività con responsabilità Amm.va/cont	Attività con rilevanti responsabilità individuali Amm.ve/cont./civili	Attività con rilevanti responsabilità individuali Amm.ve/cont./civili/penali
Funzioni (peso 20%)	Complessità e specializzazioni richieste	Limitata eterogeneità delle funzioni e attività.	Discreta eterogeneità delle funzioni e attività.	significativo grado di eterogeneità delle funzioni e attività.	rilevante eterogeneità delle funzioni e attività.
	Strategicità	Normale rilevanza rispetto al programma del servizio	Significativa rilevanza rispetto al programma del servizio	Posizione critica rispetto al programma del servizio	Posizione strategica rispetto al programma del servizio
Risorse (peso 20%)	Gestione del personale	Inferiore a 2 unità	Da 2 a 5	Da 6 a 9	Oltre 10
Autonomia (peso 30%)	Complessità organizzativa della U.O.	attività appartenenti ad un settore di intervento	attività appartenenti a più settori omogenei di intervento	attività appartenenti a più settori differenziati di intervento	attività altamente diversificate
	Standardizzazione dei processi	prevalenza di processi stabili e ripetitivi	presenza significativa di processi non programmabili	frequente presenza di problematiche nuove	quadro dell'attività in continua evoluzione
	Grado di innovazione dei processi e delle attività di competenza	Processi amministrativi consolidati	Esigenze di revisione parziale dei processi e delle procedure	Esigenze di ridefinizione complessiva dei processi e delle procedure	Continuo intervento di modifica dei processi e delle procedure

FASE DI RIPARTIZIONE DEL BUDGET

Il budget complessivo destinato all'attribuzione del compenso per compiti che comportano specifiche responsabilità, ai sensi dell'art. 17, c. 2 lett. f) del CCNL 01.04.99, viene ripartito tra le categorie nel seguente modo:

- A) Budget complessivo = € XXX,00
- B) Budget per cat. B = € 400,00 x n. dip. cat. B aventi i requisiti
- C) Budget per cat. C = € 500,00 x n. dip. cat. C aventi i requisiti
- D) Budget per cat. D = A) - B) - C) - € 7.250,00 (n.4 unità Cat.D Polizia Provinciale)

Il budget per la cat. D viene ripartito tra i settori dell'Ente in base al numero di dipendenti di cat. D in forza nell'anno in ogni settore in proporzione al periodo di lavoro effettivamente prestato, **escludendo le 4 unità Cat.D "specialista di Vigilanza" Polizia Provinciale.**

Le parti ritengono, in linea di principio, che il compenso per responsabilità connesso a determinate posizioni lavorative, sia correlato all'effettivo periodo di svolgimento delle attività che comportano specifiche responsabilità. Pertanto, al fine della ripartizione del budget e dell'attribuzione del compenso, le parti stabiliscono quanto segue:

- il personale assunto e cessato, nel corso dell'anno viene considerato in proporzione al numero di mesi di servizio prestato;
- il personale incaricato di posizione organizzativa nel corso dell'anno viene considerato in proporzione al numero di mesi di servizio prestato senza incarico;
- il personale inquadrato in cat. D, C o B nel corso dell'anno, a seguito di progressione verticale, viene considerato in proporzione al numero di mesi di servizio prestato nella nuova categoria;
- il personale con contratto part time viene considerato in proporzione al servizio prestato
- I periodi di servizio superiori a 15 giorni vengono considerati mesi interi;

Il settore risorse umane, finanziarie e patrimoniali - servizio gestione del personale, provvede alla ripartizione del budget e alla relativa assegnazione al dirigente responsabile di ogni servizio.

FASE DI ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO

Ogni dirigente, provvederà a valutare ogni dipendente avente diritto, attribuendo un punteggio ai vari fattori di valutazione previsti nella griglia di valutazione. La media dei punti assegnati ai fattori di una stessa area di valutazione vanno moltiplicato per i pesi corrispondenti. La somma dei punteggi ponderati di ciascuna area di valutazione costituisce il punteggio totale della posizione lavorativa coperta dal dipendente. Il dirigente quindi formerà una graduatoria dei punteggi totali degli aventi diritto del suo servizio.

Coloro che ottengono un punteggio superiore a 6000 hanno diritto ad un compenso che, non può essere superiore a € 2.500,00 e viene così determinato:

1. si procede alla somma dei punti, superiori a 6.000, ottenuti dai dipendenti del servizio;
2. si divide il budget assegnato per la somma dei punti di cui al punto 1) e si ottiene il valore economico punto del servizio;
3. si moltiplica il valore economico punto del servizio per il punteggio ottenuto da ciascun dipendente e si ottiene, in tal modo, il valore del compenso spettante al dipendente stesso.
4. verificare che la somma dei compensi attribuiti sia pari al budget assegnato.

Si propone un **esempio** applicativo:

fase di ripartizione del budget (a cura dell'ufficio gestione del personale)

Budget disponibile per cat D = € 33.000,00

Servizio	n. dipendenti in cat. D in forza	Totale dipendenti aventi diritto	BUDGET ASSEGNATO
X	10	10	€ 10.000,00
Y	5	5	€ 5.000,00
Z	7,5	7,5	€ 7.000,00
W	11	11	€11.000,00
TOTALE DIPENDENTI		33,5	33.000,00

Nel servizio "Z" ci sono 8 figure di categoria D di cui 7 in servizio per l'intero anno e 1 solo per 6 mesi, quindi è stato rapportato a 6/12.

Budget disponibile (€ 33.000,00) = € 985,07 (quota per ogni dipendente)
 n. dipendenti aventi diritto (33,5)

(quota per dipendente) € 985,07 x n. dip. servizio "X" (10) = € 9.850,75
 (quota per dipendente) € 985,07 x n. dip. servizio "Y" (05) = € 4.925,37
 (quota per dipendente) € 985,07 x n. dip. servizio "Z" (7,5) = € 7.388,06
 (quota per dipendente) € 985,07 x n. dip. servizio "W" (11) = € 10.835,82

fase di attribuzione dei compensi (dirigente del servizio "Z")

graduatoria del servizio (in ordine decrescente per punteggio totale ponderato)

Dipendente	Punteggio totale
A	10.000
B	8.000
C	7.500
D	6.500
E	6.200
F	5.000
G	4.000
H	4.000

Dipendenti con punteggio superiore a 6.000

Dipendente	1) Punteggio totale	2) n. mesi in servizio/12	Punteggio totale x colonna 2)
A	10.000	12/12	10.000
B	8.000	12/12	8.000
C	7.500	12/12	7.500
D	6.500	06/12	3.250
E	6.200	12/12	6.200
Totale punti servizio			34.950

Determinazione del Valore economico punto del servizio "Z"
 (Budget del servizio) € 7.000,00 : 34.950 (totale punti servizio) = € 0,200286

Assegnazione del compenso

Dipendente A: punti 10.000 x € 0,200286 = € 2.002,86
 Dipendente B: punti 8.000 x € 0,200286 = € 1.602,29
 Dipendente C: punti 7.500 x € 0,200286 = € 1.502,15
 Dipendente D: punti 3.250 x € 0,200286 = € 650,93
 Dipendente E: punti 6.200 x € 0,200286 = € 1.241,77

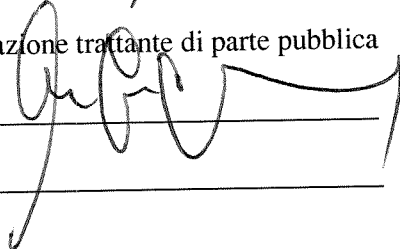
TOTALE COMPENSI € 7.000,00

IL PRESENTE ACCORDO È VALIDO PER L'ANNO 2013.

Terni, li 28/08/2013

Per la delegazione trattante di parte pubblica

(Presidente)



Per la delegazione di parte sindacale

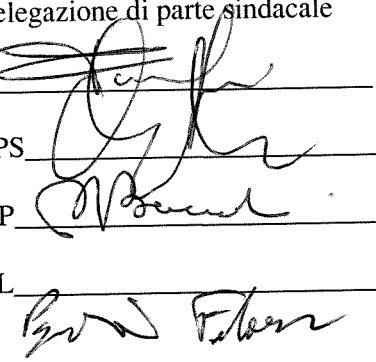
R.S.U.

CISL FPS

CGIL FP

UIL FPL

ESA



REVISIONE SALARIO ACCESSORIO PERSONALE AUSILIARIO

Considerate le caratteristiche dell'attività del personale ausiliario che,

- coopera all'ordinato svolgimento dell'attività amministrativa nell'ambito dei servizi amministrativi ausiliari a lui demandati e dei servizi di controllo.
- svolge compiti di portierato e in particolare:
 - apre e chiude gli ingressi ;
 - controlla l'accesso del pubblico e fornisce informazioni e indicazioni;
 - controlla tutti i locali a fine servizio;
- svolge attività ausiliarie di segreteria:
 - provvede alla distribuzione della corrispondenza agli uffici di destinazione;
 - svolge commissioni all'interno e all'esterno dei palazzi dell'amministrazione provinciale
 - provvede all'esecuzione di fotocopie e riproduzioni
 - procura e distribuisce il materiale di cancelleria

Vista l'organizzazione dell'orario di lavoro del suddetto personale che, al fine di garantire il servizio di portineria nelle ore pomeridiane come stabilito dalla DGP 69/2009 e da successive disposizioni di servizio, prevede:

	Martedì - mercoledì – venerdì³ (prestazione giornaliera 6 ore)	Lunedì – giovedì (prestazione giornaliera 9 ore)
Funzione di Apertura e portineria mattino:	dalle 7:30 alle 13:30	dalle 7:30 alle 13:30 dalle 14:00 alle 17:00 (nel pomeriggio può essere flessibile)
Funzione di Chiusura e portineria pomeriggio:	dalle 13:30 alle 19:30	dalle 10:00 alle 13:00 dalle 13:30 alle 19:30

Nelle giornate in cui il personale ausiliario deve svolgere tali funzioni, l'orario di lavoro da osservare non è flessibile

La programmazione dell'orario di lavoro è effettuata mensilmente, suscettibile di variazioni per sopraggiunte esigenze.

A fronte della seguente regolamentazione dell'orario di lavoro:

- Il personale ausiliario, di norma osserva l'orario di lavoro flessibile e standard stabilito per il resto del personale come stabilito con D.G.P. n. 69/2009.
- In caso di svolgimento del servizio di apertura, l'orario di ingresso non può essere flessibile ma almeno dalle 7:30 per garantire l'apertura degli uffici prima dell'ingresso degli altri dipendenti che può avvenire dalle 7.45;
- In caso di svolgimento del servizio di chiusura e di portineria pomeridiana l'orario di lavoro da osservare è spostato nelle ore pomeridiane come sopra indicato. L'orario di lavoro di ogni dipendente, per i servizi di chiusura può essere variato mensilmente fino ad un massimo di **10 volte**, salvo deroghe per esigenze straordinarie.

A fronte delle suddette considerazioni il personale ausiliario che effettivamente svolge le suddette attività, percepirà una indennità di disagio composta da una quota fissa e da una quota variabile:

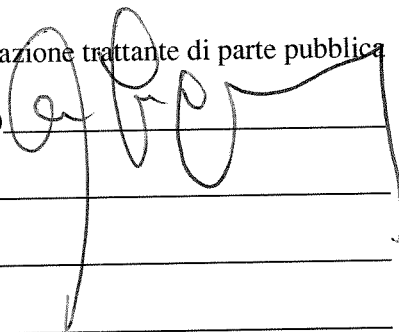
³ Il venerdì il servizio di portineria è svolto solo alla Sede Centrale di Palazzo Bazzani

- la parte fissa è pari a € 45,49/mensili, a fronte del disagio derivante dal contatto con l'utenza esterna in caso di presidio della portineria, e dallo svolgimento di commissioni all'esterno dei palazzi dell'amministrazione provinciale. Tale parte è legata all'effettiva presenza in servizio e verrà ridotta proporzionalmente per i giorni di assenza.
- La parte variabile, è relativa alla diversa articolazione dell'orario di lavoro, tale parte sarà così corrisposta:
 - per ogni giorno di effettivo servizio con variazione dell'orario di lavoro standard, viene corrisposto un importo di € 11,00;
 - si considerano variazioni dell'orario di lavoro le articolazioni orarie fissate per garantire il servizio di portineria nelle ore pomeridiane e la chiusura degli uffici.

Terni, li 28.8.13

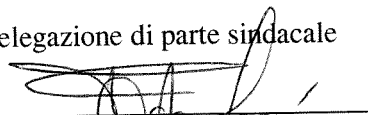
Per la delegazione trattante di parte pubblica

(Presidente)

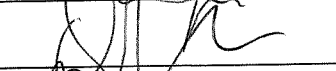


Per la delegazione di parte sindacale

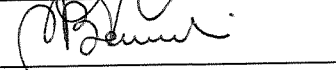
R.S.U.



CISL FPS



CGIL FP



UIL FPL

