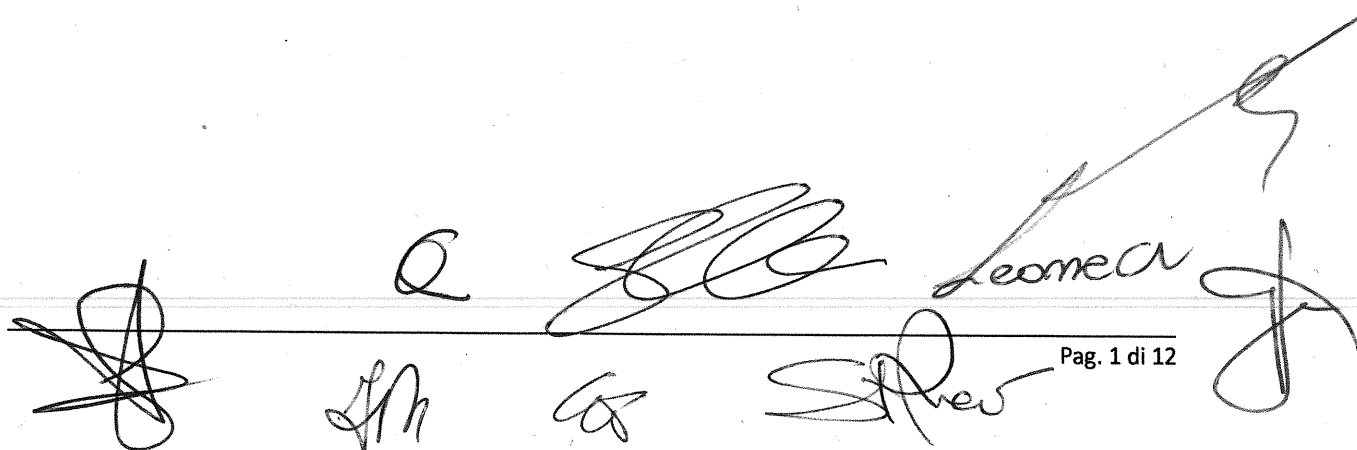


**CONTRATTO
COLLETTIVO
DECENTRATO
INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI
LOANO
Anni 2016-2018**

SOTTOSCRITTO IN DATA

01/08/2016

(Preintesa del **23/05/2016**)

A horizontal line is drawn across the page, with several handwritten signatures written above and below it. The signatures are in various styles, including cursive and stylized initials. One signature above the line is clearly legible as 'Leomea'. There are approximately six signatures in total, with some overlapping.

COMUNE DI LOANO
(Provincia di Savona)

L'anno **2016**, il giorno **1°** del mese di **agosto**, presso la sede del Comune di Loano, si sono riuniti:

- Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, Dott. Luigi Guerrera,
- La R.S.U del Comune di Loano, come di seguito composta:

Nominativo	Presente
Leone Concetta Rosalba	Si
Savoldi Francesco	Si
Remonato Stefania	Si
Calcagno Pier Giulio	Si
Mazzone Giuseppe Massimo	Si
Giusto Claudio	Si
Federici Marco	NO

- I Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali:

Denominazione sigla	Nominativo
CGIL FP	ENNIO PELUFFO
CISL FPS	
UIL FPL	FRANCESCO BERTOLO
DICCAP	

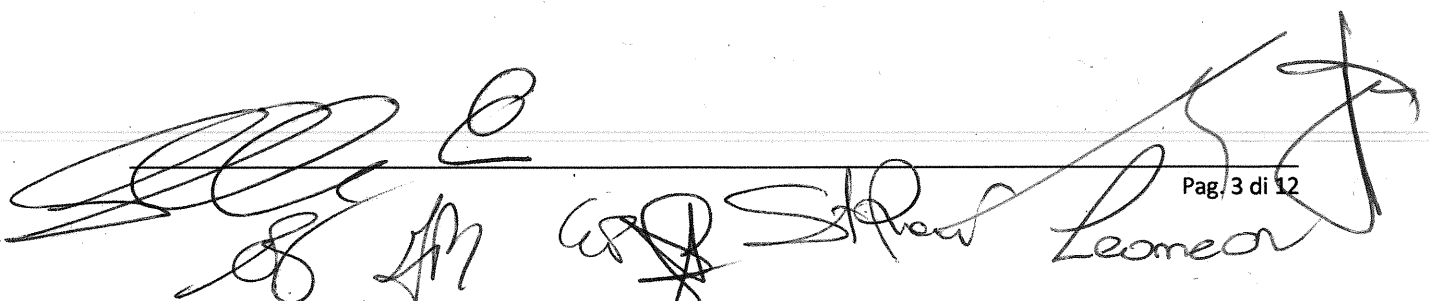
Per la sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Loano per gli anni 2016, 2017 e 2018 (giusta deliberazione di Giunta Comunale n°66 del 20/07/2016, di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva)

**ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI, AMBITO DI APPLICAZIONE, INTERPRETAZIONE
AUTENTICA**

1. La contrattazione è lo strumento idoneo al sostenimento di tutte quelle iniziative rivolte ad un incremento della produttività, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi, temperate con l'interesse derivante dal miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale delle risorse umane a disposizione dell'ente.
2. Le parti si danno reciprocamente atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo correttivo D.Lgs. 141/2011, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o di gruppo nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli artt. 5 e 40 del D.Lgs. 165/2001 testo vigente (ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. 141/2011).
3. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, secondo le previsioni dei CCNL vigenti.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale, nel qual caso verrà data opportuna informazione alla parte sindacale.
5. A richiesta di una delle parti, le delegazioni trattanti discutono l'adeguatezza delle norme del CCDI rispetto alla normativa e ai CCNL vigenti, e procedono, nel caso, con le opportune modifiche, secondo il formale iter di approvazione della contrattazione decentrata.
6. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 giorni dalla richiesta avanzata. Il verbale contenente l'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso nella stessa materia.

**ART. 2 - NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI
SCIOPERO**

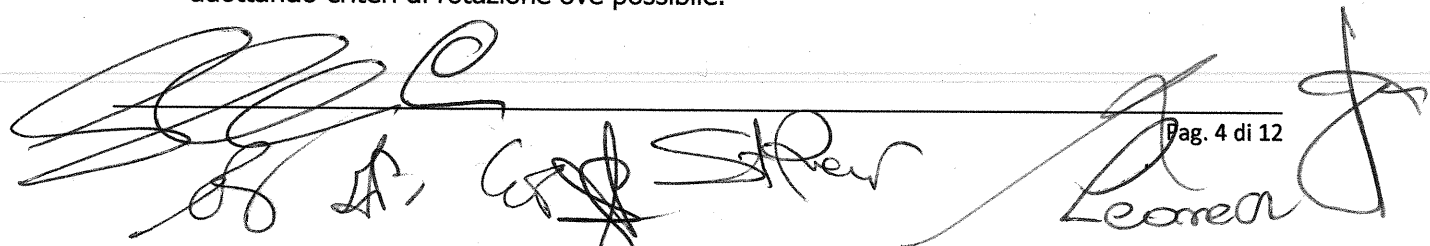
1. Ai sensi dell'art. 1 e 2 del CCNL 6.7.1995, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:



Pag. 3 di 12

Servizi essenziali	Prestazioni da assicurare in caso di sciopero	Contingenti minimi esonerati dallo sciopero
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.	1 unità con delega di Ufficiale di Stato Civile
Elettorale	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.	1 unità, limitatamente al periodo intercorrente tra il 45° giorno precedente ed il 15° giorno successivo alla data delle consultazioni elettorali
Igiene, sanità ed attività assistenziali	Servizio di pronto intervento e di assistenza anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti o a minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale territoriale; Assistenza anziani c/o Residenza Protetta	1 collaboratore domiciliare Assistenza in reparto, 1 addetto per turno;
Attività di tutela della sicurezza pubblica	Servizio di Polizia Municipale, per le prestazioni riguardanti le attività richieste dall'Autorità Giudiziaria, interventi per T.S.O., attività antinfortunistica e di pronto intervento, vigilanza della Casa Municipale.	2 agenti di P.M. + 1 ufficiale di P.G. per ogni turno.
Protezione civile	Protezione civile	In caso di calamità sono esentati tutti gli operai e tutto il personale della Polizia Locale
Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.	1 necroforo
Servizi del personale	Erogazione degli emolumenti retributivi, solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 20 e il 23 di ogni mese, per le operazioni di competenza.	1 dipendente x Servizio Personale; 1 dipendente x Servizio Ragioneria;

2. I Dirigenti individuano i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti sopra indicati, adottando criteri di rotazione ove possibile.



3. I nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile. Qualora ciò non sia possibile, il responsabile del servizio formalizza l'obbligo di servizio con provvedimento motivato.
4. Durante lo sciopero, i Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.

ART. 3 - BANCA DELLE ORE

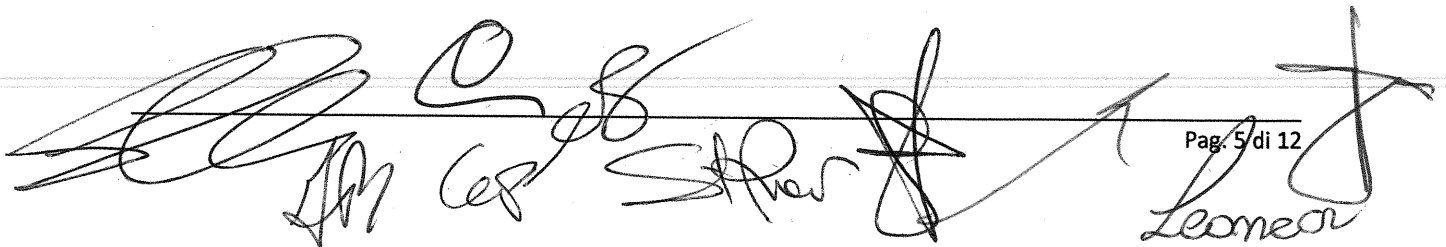
1. Nel conto individuale della banca delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate, nel limite massimo di 36 ore annue.

ART. 4 – CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ

1. Le risorse finanziarie, calcolate secondo la normativa e i CCNL vigenti e disponibili per la costituzione del fondo delle risorse decentrate, sono ripartite secondo i seguenti criteri generali:
 - a) gli incontri di contrattazione sulla destinazione delle risorse avvengono entro il primo trimestre di ciascun anno;
 - b) le risorse finanziarie vengono distribuite nel rispetto nel principio di differenziazione degli incentivi;
 - c) la ripartizione delle risorse finanziarie rispettano il principio della corrispettività; pertanto non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. L.gs 150/2009);
 - d) l'applicazione delle norme del Titolo II e III del D. L.gs 150/2009 in materia di ciclo delle Performance decorre dal 1.1.2011.
 - e) eventuali risparmi determinati a consuntivo sulle diverse voci di spesa concorrono ad aumentare la quota di risorse da destinare alla produttività.

ART. 5 – CRITERI GENERALI RELATIVI AL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE E CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

1. Le parti convengono sui seguenti criteri generali:
 - a) le risorse sono distribuite ai fini della valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance, secondo logiche meritocratiche;
 - b) in base all'esito del processo di valutazione, i dipendenti sono collocati in fasce di merito, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione adottato dall'Ente; alla prima fascia di merito è attribuita la quota relativamente maggiore delle risorse annualmente destinate alla produttività; alle fasce di merito via via inferiori sono attribuite quote relativamente decrescenti di risorse; all'ultima fascia di merito non sono assegnate risorse;



Pag. 5 di 12

- c) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- d) la premialità è da ricondursi sempre ad elementi di valutazione osservabili e misurabili attraverso rendicontazioni informatiche (qualora disponibili) e attraverso l'osservazione dei comportamenti posti in essere dal lavoratore, che deve produrre un concreto vantaggio per l'Amministrazione in termini di valore aggiunto per le proprie funzioni istituzionali, nonché il miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione e dei servizi erogati;
- e) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza dei risultati attesi entro il primo trimestre di ciascun anno anche sotto forma di "pre-obiettivi" e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; possibilità di contraddittorio;

ART. 6 - CRITERI GENERALI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE

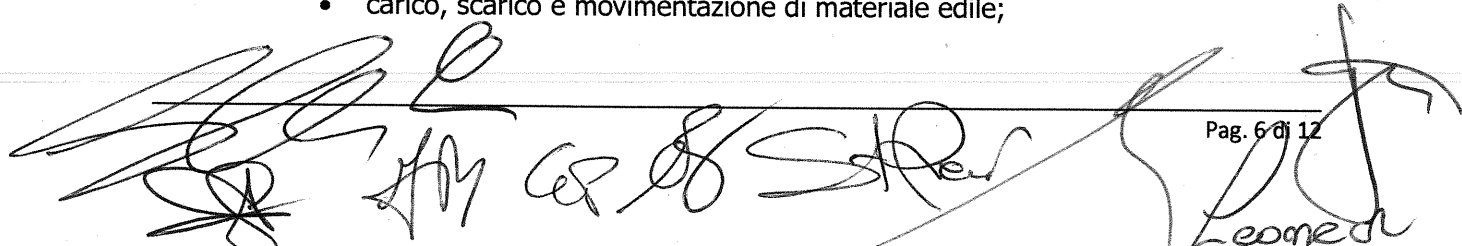
1. L'Ente riconosce le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'articolo 62 del D. Lgs 150/2009, in base ai seguenti criteri generali:
 - secondo principi di selettività;
 - nei limiti delle risorse contrattate per l'anno di riferimento;
 - in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e delle qualità culturali;
2. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo alle dipendenze dell'Ente o nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, anche in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso la valutazione compete al dirigente dell'ente presso il quale il dipendente si trova comandato, secondo la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del dipendente medesimo.

ART. 7 - INDENNITÀ DI RISCHIO

1. Si individuano le seguenti prestazioni di lavoro, aventi le caratteristiche contrattualmente previste dall'art. 37 c. 1 del CCNL 14/09/2000, come attività per le quali deve essere corrisposta l'indennità di rischio, sulla base dell'effettiva presenza in servizio:

Operazioni di lavoro svolte su strade aperte al traffico dal personale operaio e relative alle attività di seguito elencate:

- riparazione e manutenzione delle strade comunali e delle opere o strutture di pubblica utilità ad esse accessorie (marciapiedi, ringhiere, parapetti, impianti elettrici, ecc.);
- carico, scarico e movimentazione di materiale edile;



- manutenzione del verde pubblico;
- predisposizione e manutenzione della segnaletica stradale;
- carico, scarico e movimentazione di strutture modulari finalizzate all'allestimento di palchi per manifestazioni turistiche o sportive;

2. Operazioni di lavoro svolte dal personale della residenza protetta, relative alle attività di assistenza agli anziani

ART. 8 – DISAGIO

1. Per lavoro disagiato si intende il lavoro prestato in condizioni ed in tempi che incidono sfavorevolmente, direttamente o indirettamente, sulla vita psico-fisica del dipendente, compresa la sfera affettiva e del tempo libero.
2. L'indennità di disagio è riconosciuta:
 - per il personale non ricompreso nell'area di vigilanza, incaricato del servizio di trasporto del Gonfalone, per ogni uscita, nella misura di € 25,00;
 - al personale turnista con orario di lavoro di 35 ore settimanali, se richiamato in servizio da ferie, nella misura di € 25,00 (solo per il 1° giorno);
 - agli autisti di scuolabus, per l'orario particolarmente spezzato, sulla base dell'effettiva presenza in servizio e nella misura massima di € 30,00 mensili;
 - ai necrofori, in ragione delle operazioni relative a riesumazioni ed estumulazioni effettuate nell'anno, per le giornate interessate da tali operazioni, sulla base dell'effettiva presenza in servizio e nella misura massima di € 30,00 mensili; la corresponsione dell'indennità avviene con periodicità semestrale;
 - agli operatori della Residenza Protetta, con orario di lavoro pomeridiano protratto oltre le ore 20.00, sulla base dell'effettiva presenza in servizio e nella misura massima di € 30,00 mensili;

ART. 9 - MANEGGIO VALORI

1. I dipendenti interessati da questa indennità sono gli agenti contabili e i subagenti nominati con provvedimento formale.
2. Per valori di cassa si intendono, oltre al denaro contante, i titoli al portatore.
3. Le indennità vengono così stabilite:
 - per maneggio medio mensile (totale annuo diviso 12 mesi) da € 500,00 fino a € 3.000,00 spetta un'indennità giornaliera pari ad € 1,00 per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio, desumibili da atti provanti l'effettivo maneggio di valori;
 - per maneggio medio mensile (totale annuo diviso 12 mesi) oltre € 3.000,00 spetta un'indennità giornaliera pari ad € 1,55 per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio, desumibili da atti provanti l'effettivo maneggio di valori;

ART. 10 – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

– Art. 17 c. 2 lett. f) –

1. L'attribuzione di un incarico di cui al presente articolo deve essere occasione per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità derivante da svolgimento di compiti significativi e qualificanti, che impongono l'assunzione di responsabilità di iniziativa e risultato che, pur insite nella declaratoria della categoria di appartenenza, ed in quanto tali integralmente esigibili, siano espressive dell'assunzione di responsabilità specifica e rafforzate nel contesto produttivo dell'amministrazione. Le posizioni di lavoro indennizzabili devono quindi riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e di rilevante complessità, normalmente non reperibili nell'ordinaria attività della struttura funzionale;
2. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve essere selettiva, nonché distinta rispetto al compenso legato al risultato della performance;
3. Le risorse contrattate annualmente sono distribuite tra le aree, ed ogni dirigente può attribuire incarichi nel limite del budget assegnato, in base ai criteri definiti dal presente articolo; i budget assegnati non tengono conto delle indennità determinate direttamente dall'art. 17 c. 2 lettera i) CCNL 1999 e disciplinati al successivo articolo del presente CCDI;
4. Gli incarichi:
 - sono conferiti con provvedimento del dirigente;
 - hanno durata annuale, ed i relativi compensi sono corrisposti su base mensile, per 12 mensilità;
 - hanno un valore economico variabile all'interno del massimo degli importi indicati dal presente articolo, commisurato in base ai contenuti espressi nell'atto di incarico ed esplicitati ai sensi dei commi 1 e 2;
5. Ai sensi dell'art. 17 c. 2 lettera f) CCNL 1999, come modificato dal CCNL 09/05/2006, ai fini della verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi, gli incarichi di cui al presente articolo sono trasmessi alla RSU;
6. I compensi non sono cumulabili.
7. Per Specifiche Responsabilità si intendono le seguenti attività:

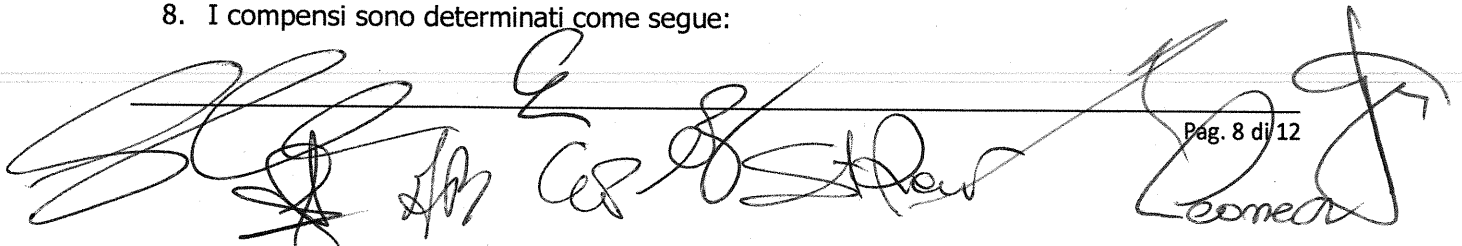
categorie B3 e C:

- Direzione e coordinamento di squadre di operai o di gruppi di lavoro, anche non tecnico, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria; a titolo esemplificativo, capi operaio e personale addetto al coordinamento e controllo della Polizia Municipale cui peraltro sono connesse le funzioni di Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
- Economo, ovvero suo sostituto (nel periodo di sostituzione);

Categoria D (personale non incaricato di posizione organizzativa):

- coordinamento di procedimenti amministrativi di elevata complessità, in piena autonomia gestionale e organizzativa;

8. I compensi sono determinati come segue:



- per il personale in categoria B3 l'indennità è determinata nel massimo di € 500,00 annui;
- per il personale della categoria C l'indennità è determinata nel massimo degli importi di cui alla tabella seguente, in considerazione della catena gerarchica sovrastante al dipendente incaricato;

Composizione catena gerarchica			Indennità cat. C
DIRIGENTE	[nessuno]	[nessuno]	€ 1.100,00
DIRIGENTE	P.O. / A.P.	[nessuno]	€ 800,00
DIRIGENTE	P.O. / A.P.	Cat. D	€ 650,00

- per il personale della categoria D l'indennità è determinata nel massimo di € 2.000,00 ed in relazione alle variabili di cui al successivo comma.
9. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità del personale di categoria D viene graduato mediante l'utilizzo della metodologia di valutazione approvata dall'Amministrazione:

– *Professionalità:*

- Professionalità giuridica;
- Professionalità tecnica;
- Professionalità gestionale;

– *Complessità direzionali organizzative:*

- Collocazione nella struttura;
- Complessità incarico tecnico organizzativo;
- Relazioni interne;
- Relazioni esterne;
- Innovazione e sviluppo;
- Attività di studio e ricerca;

– *Responsabilità:*

- Economica;
- Amministrativa;

– *Strategicità*

ART. 11 - SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DEFINITE DA CCNL

1. È prevista, ai sensi dell'art. 17 c. 2 lett. i) del CCNL 01/04/1999, una indennità pari ad € 300 annui lordi per il personale delle categorie B, C e del personale in categoria D, non

incaricato di posizione Organizzativa, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- a) Ufficiale di stato civile e anagrafe;
- b) Ufficiale elettorale;
- c) Addetti agli uffici Relazioni con il Pubblico;

2. L'indennità non è cumulabile:

- con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c. 2 lett. f) del CCNL 01/04/1999;
- tra le fattispecie descritte nello stesso comma 1 del presente articolo;

**ART. 12 – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA
CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALL'INCENTIVO PREVISTO DAL
D.LGS 50/2016**

1. La regolamentazione avviene nel rispetto della normativa generale sul pubblico impiego, ed in particolare all'art. 7 c. 5 del D.Lgs. 165/2001, in base al quale *"le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese"*.
2. L'erogazione dell'incentivo avviene in maniera coordinata con il complesso delle erogazioni del trattamento accessorio del personale, secondo quanto previsto dai CCNL.
3. Il fondo incentivante è determinato ai sensi dell'art. 113 commi 2, 3 e 5 del D. Lgs. 50/2016.
4. L'erogazione dell'incentivo deve essere preceduta dalla preliminare valutazione delle competenze tecniche del personale delle categorie durante la fase di assegnazione dei ruoli, con formale ricognizione dei titoli di studio, professionali e formativi del personale interno.
5. L'erogazione dell'incentivo avviene nei confronti dei soli dipendenti espletanti gli incarichi tassativamente indicati dell'art. 113 c. 2 del D. Lgs. 50/2016.
6. La ripartizione delle somme avviene in maniera conforme alle responsabilità e ai ruoli attribuiti, e nei limiti per singolo dipendente indicati dall'art. 113 c. 3 del D. Lgs. 50/2016.
7. La devoluzione in economia della quota relativa agli incarichi conferiti a professionisti esterni rappresenta un risparmio per l'amministrazione.
8. La possibilità di erogare compensi è subordinata solo all'aggiudicazione dell'opera, del lavoro, del servizio o della fornitura, stante l'evidenza che la redazione di un progetto o la pubblicazione di un bando di gara senza la successiva aggiudicazione ed esecuzione possono ben costituire sintomi di carenza programmazione imputabile ad organi interni dell'amministrazione, di tipo amministrativo (ad esempio per mancata effettuazione di espropri, assenza di titoli abilitativi o autorizzativi urbanistici, ecc.), piuttosto che finanziario (ad es. per sottostima del fabbisogno), ovvero progettuale (ad es. per l'emergere di lacune in sede di verifica, l'incoerenza di costi) che, se accertata, porterebbero a considerare l'incentivo attribuito ai dipendenti interni – in presenza dei presupposti previsti dalla legge – una voce di danno risarcibile ;
9. Deve essere prevista una graduazione della percentuale dell'importo destinato all'incentivazione in rapporto all'entità e alla complessità delle attività di cui all'art. 113 c. 2 del D. Lgs. 50/2016, riservando la percentuale massima prevista solamente alle attività di tipologia complessa, ovvero di importo superiore ad € 100.000,00.

10. L'articolazione della graduazione di cui al punto precedente è definita su un congruo numero di fasce, in base alla tipologia di opera, ovvero di importo della stessa, differenziando tali fasce in maniera concreta, oggettiva, e trasparente.
11. A priori nel regolamento, devono essere fissate le soglie di valori e le caratteristiche dell'opera, del lavoro, del servizio o della fornitura da realizzare, dai quali si desuma – senza spazi interpretativi – in quale fascia essa si collochi.

Art. 13 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

1. L'Ente attiva un prodotto assicurativo tarato appositamente sulle esigenze specifiche degli operatori di P.M. destinando una somma di € 1.000,00 al netto del contributo di solidarietà (10%) per ciascun dipendente a partire dal 2010.
2. La quota individuale sopra indicata sarà rivalutata annualmente secondo l'indice ISTAT;

Art. 14 - ECCEDEZZA DI PERSONALE

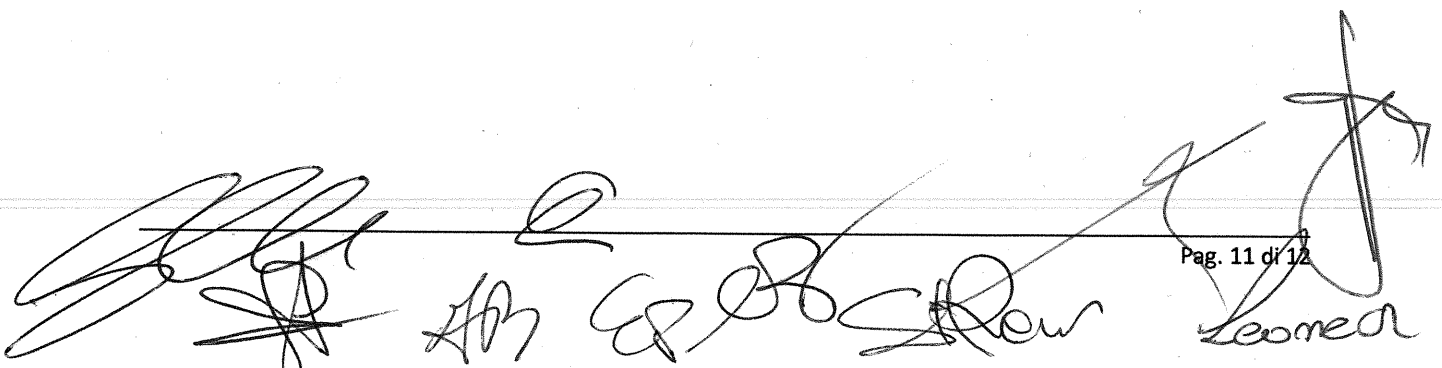
1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in servizi diversi, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale e se compatibile con le esigenze di servizio.

Art. 15 – INCENTIVO MESSI COMUNALI

1. Ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2000 viene prevista l'indennità a favore dei messi notificatori per la notificazione degli atti dell'amministrazione finanziaria, nella misura del 10% dell'importo riscosso a titolo di rimborso per singola notifica.

Art. 16 – MONITORAGGIO E VERIFICHE

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

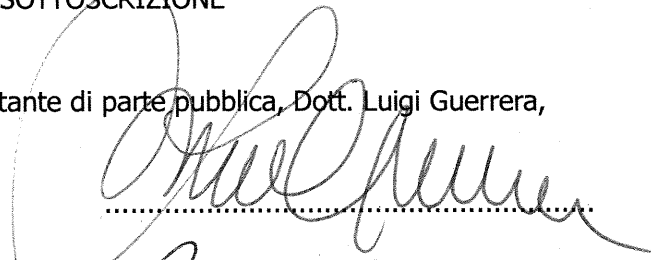


Pag. 11 di 12

SOTTOSCRIZIONE

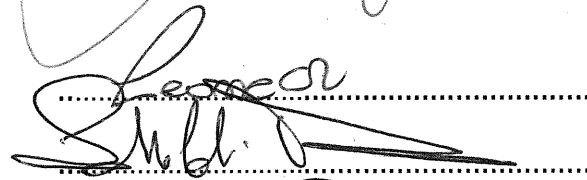
Loano, 01/08/2016

Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, Dott. Luigi Guerrera,



La R.S.U del Comune di Loano,

• Leone Concetta Rosalba

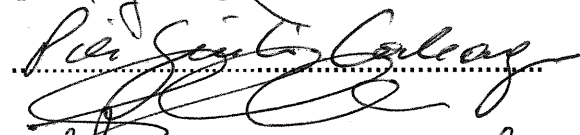


• Savoldi Francesco

• Remonato Stefania



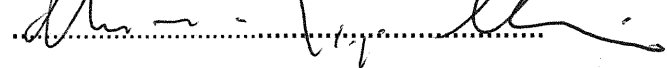
• Calcagno Pier Giulio



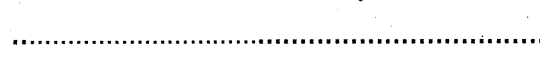
• Giusto Claudio



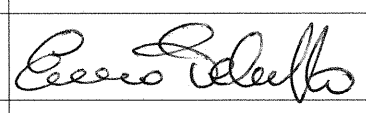
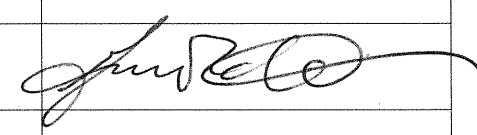
• Mazzone Giuseppe Massimo



• Federici Marco



I Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali

Denominazione sigla	Nominativo	Firma
CGIL FP	ENNIO PELUFFO	
CISL FPS		
UIL FPL	FRANCESCO BERTOLO	
DICCAP		

