

ACCORDO A NORMA DEL CCNL 13 MAGGIO 2009 DEL COMPARTO "RICERCA" –
CONSIGLIO PER LA RICERCA E Sperimentazione in AGRICOLTURA – QUADRIENNIO
NORMATIVO 2006/2009

OGGETTO: Criteri generali per la istituzione e la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale.

Il giorno 8/7/2009 presso il Consiglio per la Ricerca e Sperimentazione in Agricoltura, tra la Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, Prof. Romualdo COVIELLO e dal Direttore Generale, Dott. Giovanni LO PIPARO;

e

i sigg. MASSIMO MORASSUT per la FLC-CGIL
ROBERTO FLORAVANTI per la FIR-CISL
MARIO FINOIA per la UIL PA-UR
GIOVANNI DAL MONTE per la ANPRI
NON FIRMATO per l'USI/RdB-ricerca,

rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, firmatarie del CCNL comparto "Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione" 2006/2009
in sede di contrattazione integrativa nazionale di Ente,

si è raggiunto, a tavoli separati (un tavolo con CGIL, CISL, UIL ed A.N.P.R.I. ed un tavolo con USI/RdB), il seguente accordo integrativo relativo all'individuazione dei criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio-assistenziali per il personale del CRA con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato:

VISTO l'art. 51 del CCNL 7 ottobre 1996 ai sensi del quale occorre definire in sede di contrattazione decentrata nazionale i principi informatori della disciplina e la misura degli interventi da attuare in materia di benefici di natura assistenziale e sociale;

VISTO l'art. 28, comma 3, lett. J) del CCNL 21.04.2006 che individua tra le materie sulle quali si svolge la contrattazione collettiva integrativa quella relativa ai criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;

CONSIDERATO che il CRA intende adottare apposita regolamentazione per la disciplina della concessione al personale dei benefici di natura assistenziale e sociale;

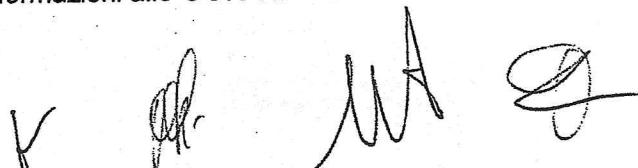
VISTA la proposta presentata dall'Amministrazione del CRA recante "Regolamento per la concessione dei sussidi ai dipendenti del CRA"

si conviene di,

adottare il Regolamento citato in premessa di cui all'Allegato 1 che fa parte integrante del presente accordo.

L'Amministrazione del CRA erogherà ogni anno i sussidi relativamente alle somme recate dal bilancio annuale, sulla base di quanto previsto dal predetto Regolamento.

Ogni anno, una volta erogati i sussidi al personale, l'Amministrazione avrà cura di fornire adeguate informazioni alle OO.SS..





Letto, confermato e sottoscritto.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Floriano
DELEGAZIONE DPL PRESIDENTE
N. 7M3/1 DEL 07/07/2010

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL FLC Marco Scattolon

CISL FIR Alfonso

UIL PA UR D'Urso
(FIRMA CON RISERVA UIL)

ANPRI Colletti

USI/RdB NON FIRMATO
(vedi note allegate)

con riserve relative all'eliminazione
dell'articolo 5 sulla Commissione

(All. 1)

Regolamento per la concessione dei sussidi ai dipendenti del CRA (art. 59 D.P.R. n. 509/1979, art. 28 D.P.R. n. 346/1983, art. 24 D.P.R. n. 171/1991 e art 51 CCNL del 7. 10.1996)

**Art.1
Norme generali**

1. I sussidi sono concessi a norma art. 59 D.P.R. n. 509/1979, art. 28 D.P.R. n. 346/1983, art. 24 D.P.R. n. 171/1991 e art 51 CCNL del 7. 10.1996 in favore dei dipendenti in servizio presso il CRA sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato, secondo le disponibilità recate dal bilancio annuale dell'Ente .

**Art.2
Criterio di erogazione**

1. Il sussidio può essere concesso in presenza di documentate situazioni di necessità determinate da gravi eventi o condizioni che incidano significativamente sul bilancio del nucleo familiare del richiedente.

**Art. 3
Ammontare dei sussidi**

1. Il sussidio può essere concesso per i sottoelencati eventi, nelle percentuali sottoindicate, comunque nel limite massimo stabilito per ogni singolo evento:

- a) 80% delle spese sostenute per malattia, ovvero per cure mediche ovvero per intervento chirurgico del dipendente e/o di altro componente il proprio nucleo familiare, con esclusione delle spese di psicoterapia, di cui alla successiva lett. g), e per acquisto di occhiali e lenti a contatto, di cui alla successiva lett. e), entro il limite massimo di € 1.800,00, fatto salvo quanto previsto al punto 7 del presente articolo 3;
- b) 45% delle spese sostenute dal dipendente per il pagamento di rette o di compensi regolarmente fatturati per assistenza domiciliare in favore dei propri genitori con reddito individuale non superiore al trattamento minimo di pensione, entro il limite massimo di € 1.500,00.
- c) 40% dei costi sostenuti dal dipendente per ripristino dei danni prodotti da effrazione presso la propria abitazione a seguito di furti tentati o effettivamente subiti, entro il limite massimo di € 1.000,00.
- d) 35% delle spese sostenute per cure dentalistiche del dipendente e/o di altro componente il proprio nucleo familiare, entro il limite massimo di € 1.500,00.
- e) 30% delle spese sostenute per acquisto, previa prescrizione medica, di occhiali e lenti a contatto per il dipendente o altro componente il suo nucleo familiare, entro il limite massimo di € 300,00.
- f) 25% delle spese sostenute dal dipendente per asilo nido dei figli fino a tre anni d'età, per l'acquisto di testi scolatici o iscrizione a corsi universitari dei figli fino a ventisei anni d'età, entro il limite massimo per nucleo familiare di € 1.100,00.

P. P. D.

BBM J.W.

- g) 30% delle spese sostenute dal dipendente per psicoterapia per sé o per i componenti del proprio nucleo familiare, entro il limite massimo di € 1.200,00.
2. Nel caso di spese per onoranze funebri per decesso di un genitore o del suocero/a, dei figli, del coniuge e del convivente del dipendente, a condizione che la convivenza sussista da almeno un biennio, il sussidio è stabilito entro il limite massimo di € 520,00.
3. Nel caso di decesso del dipendente, il sussidio da erogare alla famiglia è stabilito entro il limite massimo di € 5.000,00.
4. Altri eventi che hanno le caratteristiche indicate nell'art. 2, saranno di volta in volta esaminati e valutati dall'Amministrazione in analogia a quanto disposto dal presente articolo, anche applicando percentuali diverse da quelle di cui al 1° comma.
5. In caso di richiesta per più eventi, l'importo del sussidio non potrà comunque superare l'importo di € 2.500,00 per nucleo familiare; ai fini del predetto limite non sono computate le somme erogate per gli eventi di cui ai commi 2 e 3.
6. Il sussidio verrà concesso esclusivamente per spese effettivamente sostenute a carico del dipendente e non altrimenti rimborsate. Non vengono prese in considerazione, ai fini della determinazione delle spese sostenute, le fatture o ricevute di importo unitario inferiore a € 20,00.

Art. 4 Formazione delle graduatorie

1. Apposite graduatorie degli aventi diritto al sussidio saranno predisposte ed approvate con periodicità annuale.
Dette graduatorie, predisposte sulla base di quanto disposto nei successivi artt. 7 ed 8, saranno formulate dall'Amministrazione, prendendo in esame le richieste pervenute entro il 31 dicembre di ciascun anno.
2. Per la concessione dei sussidi sarà presa in considerazione la documentazione di spese sostenute non anteriore a 12 mesi dalla data di richiesta del sussidio.

Art. 5 Limiti alla concessione di sussidi

1. Il sussidio può essere concesso allo stesso richiedente non oltre le percentuali massime previste dall'art. 3 del presente provvedimento.
2. Nel caso di coniugi o conviventi entrambi dipendenti, la concessione del sussidio per lo stesso evento deve essere richiesta da uno solo dei medesimi.

Art. 6 Documentazione e presentazione delle domande

1. Le domande di sussidio, da inoltrare al CRA entro le scadenze di cui al precedente art. 4, devono essere redatte secondo lo schema stabilito dall'Amministrazione e contenere i seguenti dati, dichiarazioni ed allegati:
 - a) dati anagrafici del dipendente;
 - b) codice fiscale, struttura di appartenenza, profilo e livello del dipendente;
 - c) evento per cui si richiede il sussidio;

V P

B

DM M

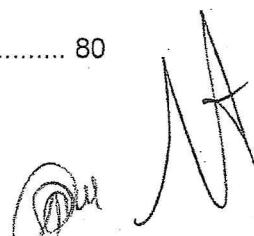
- d) una copia delle ultime dichiarazioni dei redditi del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare (mod. 740, 101 o equivalenti, corredate dei relativi prescritti allegati) e una dichiarazione in carta semplice, sottoscritta dal richiedente, dalla quale risulti che la documentazione prodotta è conforme all'originale; in caso di redditi percepiti all'estero, il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione in carta semplice, con l'indicazione dell'ammontare dei redditi percepiti all'estero;
 - e) dichiarazione, in carta semplice, sottoscritta dal richiedente, nella quale deve essere indicata la composizione del nucleo familiare e lo stato civile del dipendente;
 - f) dichiarazione del richiedente e della persona eventualmente interessata, di consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi di quanto disposto dalla Legge n.675/1996; il trattamento dei dati personali e sensibili è diretto a dare esecuzione alle domande dei richiedenti interessati nei limiti delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.
2. Nel nucleo familiare devono intendersi compresi il dipendente, il coniuge e gli altri familiari conviventi.
 3. Il richiedente deve comprovare, pena la nullità della richiesta, l'evento per cui richiede il sussidio, allegando alla domanda idonea documentazione giustificativa.
 4. Il CRA si riserva il diritto di richiedere, in qualsiasi momento, anche dopo l'erogazione del sussidio, ogni ulteriore documentazione atta a comprovare l'evento e la spesa effettivamente sostenuta. Qualora non si ottemperi a quanto richiesto dall'Ente, nei modi e tempi stabiliti dall'Ente stesso, si applica quanto previsto dall'art. 11 del presente provvedimento.
 5. Per quanto riguarda gli eventi sotto indicati deve essere altresì prodotta la seguente documentazione:
 - a) decesso del dipendente: il soggetto richiedente deve produrre copia della documentazione di successione testamentaria;
 - b) malattia, cure mediche, ecc. il soggetto richiedente per ogni visita specialistica, ad esclusione delle sole visite pediatriche, effettuata deve produrre la relativa prescrizione medica;
 - c) acquisto di testi scolastici per i figli il soggetto richiedente deve allegare la relativa fattura fiscale, con l'elenco dei testi acquistati o con la dicitura "libri scolastici" e timbro della libreria.

Art. 7 Graduatorie e punteggio

1. Le graduatorie verranno formate sulla base dei seguenti punteggi:

| Evento: | Punti |
|---|-------|
| a) decesso del dipendente..... | 150 |
| b) malattia, ovvero cure mediche ovvero intervento chirurgico del dipendente e/o di altro componente il proprio nucleo familiare..... | 50 |
| c) decesso del coniuge o di uno o più figli..... | 80 |
| d) spese sostenute dal dipendente per il pagamento di rette in favore. di genitori, | |





| | |
|---|----|
| facenti parte del nucleo familiare | 50 |
| e) danni presso la propria abitazione conseguenti a furti | 45 |
| f) cure dentali del dipendente e/o di altro componente il proprio nucleo familiare..... | 35 |
| g) spese sostenute per acquisto, previa prescrizione medica, di occhiali, lenti a contatto e accessori relativi, per il dipendente o altro componente il suo nucleo familiare..... | 35 |
| h) spese sostenute dal dipendente per asilo nido dei figli fino a tre anni d'età, per l'acquisto di testi scolatici o iscrizione a corsi universitari dei figli fino a ventisei anni d'età | 30 |
| i) spese per onoranze funebri per decesso di un genitore o del suocero/a, dei figli, del coniuge e del convivente, del dipendente, a condizione che la convivenza sussista da almeno un biennio;..... | 35 |
| l) psicoterapia..... | 50 |

Nucleo familiare:

| | |
|--|----|
| • per il coniuge non legalmente ed effettivamente separato, a carico del dipendente..... | 4 |
| • per ogni figlio a carico del dipendente | 2 |
| • per ogni altro familiare a carico del dipendente | 1 |
| • per ogni componente del nucleo familiare portatore di handicap ai sensi della Legge 104/92 | 30 |

| Reddito pro-capite del nucleo familiare su base annua: | Punti |
|--|-------|
| • fino a € 7.750,00..... | 80 |
| • da € 7.750,01 a € 12.950,00..... | 50 |
| • da € 12.950,01 a € 20.660,00..... | 30 |
| • da € 20.660,01 a € 28.400,00..... | 20 |
| • da € 28.400,01 a € 33.570,00.....; | 10 |
| • oltre € 33.570,00 | 0 |

2. Per ogni anno di permanenza in graduatoria senza che il sussidio venga effettivamente erogato vengono attribuiti 3 punti fino a un massimo di complessivi..... punti 9

3. Ove la domanda di sussidio sia presentata per più eventi, viene attribuito il punteggio previsto per l'evento che ha comportato la spesa maggiore.





Art. 8
Concessione ed erogazione dei sussidi

1. La graduatoria degli aventi diritto, è effettuata sulla base dei punteggi previsti al precedente art. 8.
2. Le graduatorie sono predisposte sulla base dei punteggio complessivo riportato dal richiedente.
3. A parità di punteggio, la precedenza è determinata in base al reddito pro-capite del nucleo familiare che si ottiene suddividendo il reddito complessivo annuo di tutti i componenti il nucleo familiare per il numero dei componenti stessi.
4. In caso di ulteriore parità, in relazione alla maggiore anzianità anagrafica del richiedente il sussidio.
5. Non sono concessi sussidi a fronte di spese che non raggiungano almeno € 500,00 per nucleo familiare.

L'approvazione della graduatoria, la concessione e l'erogazione dei sussidi vengono effettuate con provvedimento del Direttore Generale del CRA.

Art. 9
Limiti di erogazione

1. Per la concessione dei sussidi l'Amministrazione tiene conto dell'ordine decrescente della graduatoria sino ad esaurimento della disponibilità finanziaria stabilita per l'anno di competenza.
2. Non sono concessi benefici ai sensi del presente Regolamento ai titolari di polizza assicurativa relativa ai medesimi eventi ivi descritti.

Art. 10
Revoca

1. Qualora si accerti che il sussidio è stato concesso sulla base di dichiarazioni risultate false o infedeli, salvo ogni ulteriore responsabilità del richiedente il sussidio, si procederà all'immediata revoca del sussidio da parte dell'Ente. Conseguentemente l'interessato sarà tenuto a restituire nel termine di 30 giorni dalla data di notificazione della richiesta da parte dell'Ente, la somma percepita, previo conguaglio degli interessi legali maturati a partire dalla data di concessione del sussidio, fatta salva qualunque altra azione nei confronti dell'interessato.



CONSIGLIO PER LA RICERCA
E LA Sperimentazione
in AGRICOLTURA

AI CONSIGLIO PER LA RICERCA E LA
Sperimentazione in AGRICOLTURA
Via Nazionale n. 82
00184 ROMA

Oggetto: Richiesta sussidio

(da compilare necessariamente per la presentazione della domanda; scrivere in stampatello ed in modo leggibile)

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a il

e residente a in via

n°, C.A.P., dipendente CRA in servizio presso

.....
e-mail , telefono

con riferimento al vigente regolamento per interventi assistenziali in favore del personale
del CRA

CHIEDE

l'erogazione di un **sussidio** per spese inerenti la seguente tipologia di evento:
(contrassegnare nella prima colonna la tipologia appropriata e, nell'ultima colonna, l'importo
complessivo dato dalla somma delle spese sostenute e di cui viene allegata documentazione)

| Evento | Tipologia di intervento richiesto | Importo |
|--------|--|---------|
| A | decesso del dipendente e casi di particolare gravità implicanti rischio di vita del dipendente o di altro componente il nucleo familiare | |

| | | |
|---|--|--|
| B | malattia, ovvero spese straordinarie per portatori di handicap non autosufficienti, cure mediche o riabilitative per malattie gravi e lunghe degenze, intervento chirurgico e acquisto di protesi per il dipendente o altro componente a carico del proprio nucleo familiare | |
| C | crollo o grave lesione della casa di abitazione del dipendente, di sua proprietà o comproprietà | |
| D | spese per matrimonio o nascita di un figlio | |
| E | furti, rapine o altri eventi similari subiti dal dipendente | |
| F | cure dentistiche o visite specialistiche del dipendente o di altro componente a carico del proprio nucleo familiare | |
| G | spese per onoranze funebri per decesso di un familiare a carico del dipendente | |
| H | Bisogno generico e altri casi non previsti che abbiano le caratteristiche presenti nell'art. 2 del regolamento. Rientra tra i bisogni generici l'acquisto di occhiali da vista.. | |

Descrizione dell'evento e motivazione della richiesta (aggiungere righe se necessario):

.....

.....

.....

.....

[] Allego alla presente domanda il certificato ISEE dell'anno di riferimento (*si ricorda che il modello ISEE è necessario ai fini della valutazione della domanda*)

[] Allego inoltre alla presente istanza i seguenti documenti riferiti agli eventi e alle spese di cui si chiede il rimborso (*inserire tipologia di documento e breve descrizione*)

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

Dichiaro inoltre di [] non aver / [] aver percepito sussidi CRA nel biennio precedente (se si, compilare la tabella sottostante)

| N° | Data presentazione | Tipologia evento | Importo erogato |
|----|--------------------|------------------|-----------------|
| 1) | | | |
| 2) | | | |
| 3) | | | |
| 4) | | | |

Ufficio

Amministratore

Si dichiara che per le spese indicate nella presente domanda non è stato ricevuto alcun altro sussidio

Si dichiara che per le spese indicate nella presente domanda non è stato ricevuto alcun altro rimborso

Per le spese indicate nella presente domanda ho ricevuto il seguente sussidio

| Soggetto erogante | Data erogazione | Valore sussidio |
|-------------------|-----------------|-----------------|
| | | |

Per le spese indicate nella presente domanda ho ricevuto il seguente rimborso

| Soggetto erogante | Data erogazione | Valore rimborso |
|-------------------|-----------------|-----------------|
| | | |

Non ho / ho presentato per lo stesso evento domanda di [] rimborso / [] sussidio (nel caso positivo indicare il soggetto a cui si è presentata la domanda e la data di presentazione).....

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai soli fini dell'eventuale erogazione del sussidio in conformità di quanto previsto dal nuovo codice sulla privacy, D. lgs. n° 196 del 30 giugno 2003.

Luogo data

Firma

Handwritten signatures in black ink, including initials and a full name, are present at the bottom of the document. The signatures are somewhat stylized and overlapping.



CONSIGLIO PER LA RICERCA
E LA Sperimentazione
IN AGRICOLTURA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. n. 442/2000)

CERTIFICAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE A CARICO DEL RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a

nato a il

e residente a in via

n°, C.A.P., dipendente CRA in servizio

presso.....

e-mail, telefono

• consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, dichiara sotto la propria responsabilità
al fine del riconoscimento di rimborsi spese, sussidi o erogazioni liberali
che il proprio nucleo familiare, compreso il sottoscritto, alla data di firma della modulistica ISEE è composto come segue

| | Cognome e nome | Luogo e data di nascita | Stato civile* | Relazione di parentela** | Inabile*** |
|---|----------------|-------------------------|---------------|--------------------------|------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

* vedovo/a, divorziato/a, separato/a legalmente, celibe o nubile;

** coniuge, figlio/a, genitore, fratello, sorella, etc...

*** la persona indicata si trova, a causa di infermità o difetto fisico o mentale, nell'assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi a proficuo lavoro, ovvero, se minorenne, ha difficoltà persistente a svolgere le funzioni proprie della sua età (in proposito allega in quanto non ancora presentata, la certificazione - o copia autentica - rilasciata dalla U.S.L. o dalle preesistenti commissioni sanitarie provinciali).

Luogo data

Firma



USI/RdB-Ricerca

Sindacato Nazionale Lavoratori della Ricerca dell'Unione Sindacale Italiana
affiliato alle Rappresentanze Sindacali di Base
Sede Nazionale Roma Vico del Buon Consiglio n. 31 c.a.p. 00184

Tel. e fax : 06.4819930 - 06.62204550

AI CRA

Oggetto: proposta accordi integrativi del 8 luglio 2010 – Punto 10 odg benefici assistenziali

Nota a verbale USI RdB Ricerca

USI RdB Ricerca non sigla la presente intesa integrativa in quanto NON condivide l'impostazione data dall'amministrazione alle trattative riguardanti il contratto integrativo, sia nel metodo che nello specifico. Sottolinea che, a seguito della prima convocazione e della successiva, il CRA non ha provveduto a riconvocare la scrivente U.O.S. per verificare il testo oggi proposto. Tale procedura risulta nei fatti gravemente lesiva della funzione propria delle organizzazioni sindacali, riducendola ad inutile procedura notarile, che Usi RdB Ricerca non intende avallare. Inoltre, la presentazione di vari accordi integrativi non permette al personale del CRA di individuare nel CCI la dovuta organicità dell'accordo, anzi predispone la possibile diseguale applicazione del contratto a seguito del vaglio degli organi di controllo e dell'eventuale caducazione di uno o più accordi.

Nello specifico non si condividono totalmente le voci individuate nei rimborsi e non si individua un metodo chiaro di determinazione del reddito personale e familiare (es. ISEE).

SI ricorda che la presente nota diviene parte integrante del presente CCI, come specificato da varie fonti, compresa una nota dell'Aran sull'argomento.

Roma, 8 luglio 2010

USI RdB Ricerca



UNIONE ITALIANA DEL LAVORO
RICERCA UNIVERSITÀ AFFAR

C.R.A.

NOTA A VERBALE UIL - Roma, 8 LUGLIO 2010

Accordo per i BENEFICI DI NATURA SOCIALE ED ASSISTENZIALE

La UIL firma con riserva l'accordo relativo ai criteri generali per l'istituzione e la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale, per le ragioni di seguito sinteticamente riportate.

- Il testo sottoscritto ad avviso della UIL non è stato sufficientemente dibattuto in sedute ufficiali, se non a margine di altre trattative. Di conseguenza si ritiene necessaria, fatta la necessaria attivazione dell'istituto contrattuale che si avvia con la presente firma, una integrazione del testo per le parti mancanti.
- Le cifre rese disponibili per l'attivazione degli interventi per i Benefici sociali ed assistenziali non sono esaustive di quanto previsto dal CCNL (1% massa salariale); si attende che le somme siano integrate.
- Rispetto alla prima stesura inviata come bozza di lavoro, dal testo proposto alla firma è stata soppressa l'indicazione della Commissione, che poteva intervenire a sanare eventuali contenziosi; di conseguenza non è chiaro chi gestirà la procedura e ne sarà garante.
- L'accordo è relativo alle sole modalità di concessione del sussidio, ma non è indicato anche, come dovuto, l'importo destinato a tale sussidio, molto variabile nella formulazione proposta. Peraltra, il regolamento predispone un percorso, ma non arriva a definirne l'erogazione, mancando a nostro avviso compiutamente i passaggi.
- L'erogazione del sussidio non prevede tutte le voci a nostro avviso valutabili: a mero titolo di esempio, è previsto un sussidio per la frequenza ad asili nido, ma non anche per la frequenza a centri estivi per figli minori o in età di scuola dell'obbligo.
- Non è adeguatamente descritta la tempistica di attivazione del processo (data per l'inoltro delle istanze, data per l'erogazione dei sussidi).
- Nulla si dice rispetto alle somme eventualmente residue, ipotesi che non si verificherà con le somme inizialmente disponibili, ma potrebbe verificarsi quando le somme saranno completamente disponibili come disposto dal CCNL.

Per le ragioni sopra esposte la UIL RUA ritiene di firmare l'accordo con riserva, intendendo con ciò impegnare l'ente - e le somme individuate - al rispetto di un istituto contrattuale da troppo tempo in attesa di avvio.

Sarà necessario riprendere quanto prima l'argomento e completare il testo integrando le parti mancanti.

UIL RUA

fonte Olivetti