

ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

Estratto dal Registro delle deliberazioni

DETERMINAZIONE
COMMISSARIALE

VERBALE N. 21

DEL 26.10.2015

OGGETTO: Regolamento di cui agli incentivi previsti dal CCDI, per il personale dei livelli.

L'anno duemilaquindici.....

il giorno del mese

di..... alle ore in

Avellino, nella Sede dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Avellino,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

assistito dal Direttore con le funzioni di segretario;

CONSIDERATO che nei contratti stipulati

- il 31/07/2009 per le Regioni ed Autonomie Locali riguardante il personale dei livelli, biennio economico 2008-2009;

- l'11/04/2008 per il quadriennio normativo 2006-2009; sono stati previsti i tempi e materie di contrattazione integrativa decentrata da riferire alla Delegazione Trattante;

LETTO

il disposto per la parte riferita alla contrattazione decentrata, con riferimento alla parte vigente ed applicabile di cui al D.Lgs 150/2009;

LETTO

il verbale della Delegazione Trattante dell'08/10/2015 ed il verbale del 14/10/2015;

PRESO ATTO CHE

la Delegazione Trattante ha concluso i lavori con la sottoscrizione del regolamento unico aziendale per gli incentivi previsti dal CCDI e nel dettaglio: progressione economica orizzontale, indennità di responsabilità per le categorie C e D e indennità di cui al fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, rischio ed altro;

VERIFICATO

che nel merito del disposto legislativo e contrattuale, e sulla base del suddetto regolamento, sono stati osservati tutti i vincoli normativamente previsti;

CONSIDERATO

che per il periodo 2009-2014 è intervenuto il blocco contrattuale per quanto riguarda le progressioni economiche orizzontali;

con il parere favorevole del Direttore Generale;

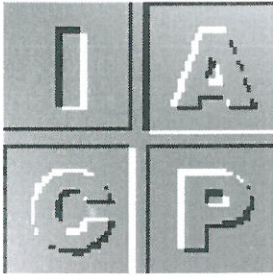
DETERMINA

- la narrativa in premessa è parte integrante della seguente determinazione;
- di recepire integralmente il regolamento di cui agli incentivi previsti dal CCDI, per il personale dei livelli, allegato alla presente determina e di cui costituisce parte integrante;
- il Direttore Generale curerà l'espletamento delle procedure di progressione orizzontale secondo quanto previsto dal Regolamento e la materiale erogazione dei benefici economici conseguenti;
- di inviare agli uffici interessati per quanto di specifica competenza;

=====

VISTO
Per la legittimità
IL DIRETTORE GENERALE
ing. Antonio GUASTAFERRO

=====



ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI della provincia di Avellino

Proposta
Regolamento unico aziendale per gli
incentivi previsti dal C.C.D.I.

TITOLO I - Premessa

Art. 1 – Intesa

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di applicazione di taluni istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata integrativa, così come previsti dal contratto di lavoro 31/03/1999.
2. Rimane collegato alla normativa giuridica in vigore del C.C.N.L. di categoria per il quadriennio 2006-2009 ed alla normativa economica del Biennio contrattuale 2008-2009.
3. Forma parte integrante del C.C.D.I. aziendale, al quale rimanda per gli istituti contrattuali non trattati, perché di semplice applicazione e/o perché non applicati nell'arco di vigenza temporale.
4. Scopo essenziale degli aspetti regolamentari previsti nei titoli successivi è quello di normalizzare gli elementi di valutazione e di promuovere la professionalità dei dipendenti.

TITOLO II – Progressione economica orizzontale

Art. 2 – Oggetto

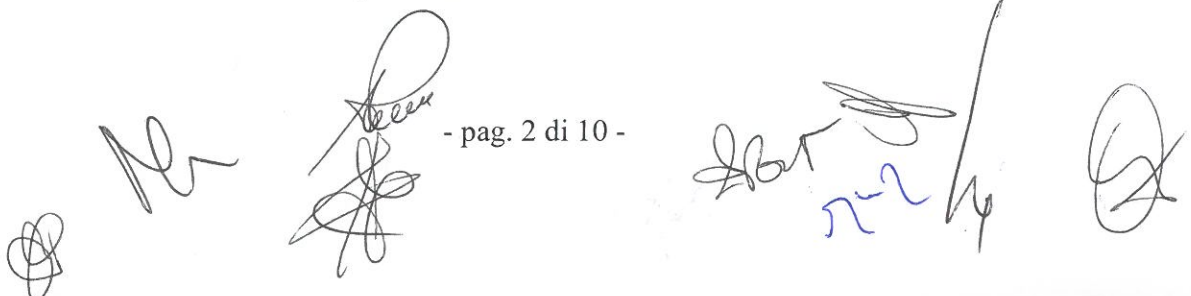
1. La progressione all'interno della categoria ha una valenza esclusivamente economica e si concretizza in una serie di posizioni economiche che il dipendente può successivamente acquisire, sulla base dei criteri selettivi e meritocratici, stabiliti negli articoli del presente Titolo, e delle risultanze del sistema di valutazione adottato.

Art. 3 - Competenza ad effettuare la valutazione

1. Ciascun dirigente provvede a valutare tutto il personale assegnato al settore di competenza, entro il mese di gennaio, in riferimento all'attività svolta da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.

Art. 4 - Valutazione delle prestazioni e dei risultati

1. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell'art. 6 del CCNL sottoscritto il 31.3.1999 avviene mediante la compilazione della apposita "scheda individuale di valutazione" predisposta per ciascuna categoria professionale (A, B, C, D), tenendo conto di diversi elementi di valutazione, come individuati anche nel CCNL del comparto regioni ed autonomie locali, ai quali viene attribuito un punteggio diversificato a seconda della categoria professionale di appartenenza. Ai sensi dell'art. 5 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, che prevede un sistema unico di valutazione aziendale, alcune valutazioni ivi riportate restano funzionali per la selezione per la progressione economica, in coerenza con i criteri specificati al successivo art. 10.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. From left to right, there is a small circular scribble, a signature that appears to be 'R', a signature that appears to be 'Belen', a signature that appears to be 'Bart', a signature that appears to be 'M', and a signature that appears to be 'D'.

Art. 5 - Modalità per la valutazione

1. Il dirigente, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di cui all'art. 3, si avvale:
- delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
 - di informazioni di qualunque provenienza, purché adeguatamente verificate e documentate.

Art. 6 - Periodicità delle selezioni

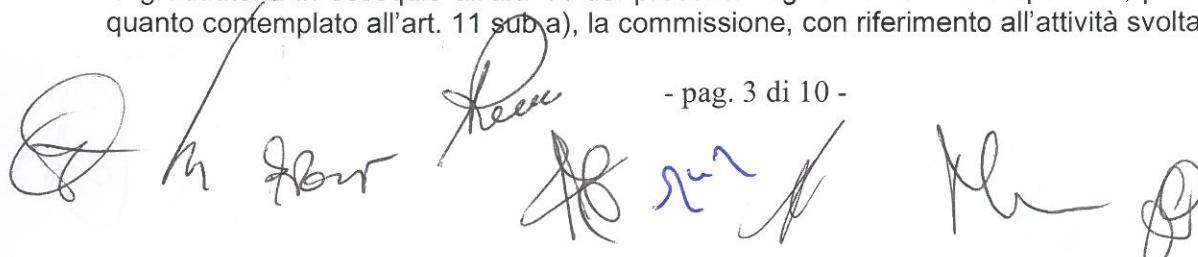
1. Le selezioni vengono effettuate ogni anno con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° gennaio di ogni anno ed i relativi benefici avranno decorrenza dalla data di sottoscrizione degli accordi contrattuali.

Art. 7 - Numero delle progressioni economiche da attribuire

1. Ogni anno può essere determinato, mediante accordo decentrato integrativo, l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali.
2. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo appositamente costituito, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 8 - Criteri per l'attribuzione della posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria professionale

1. L'Ufficio Personale, su autorizzazione del Direttore Generale, provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria, come definite ai sensi dell'art. 6, mediante pubblicazione, per 20 giorni, di appositi avvisi all'Albo, per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati. Copia degli avvisi di selezione viene inviata alla R.S.U. e alle organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL del Comparto Regioni ed Autonome Locali.
2. Le graduatorie vengono formulate per ciascuna posizione economica, in base ai criteri definiti nel presente regolamento, individuati nel rispetto di quanto previsto nel vigente CCDI da apposita commissione, composta dal Direttore Generale o suo delegato, dal responsabile dell'Ufficio Personale anche con attribuzione della funzione di segretario verbalizzante e da un esperto esterno nominato dall'Amministrazione.
3. La commissione, acquisite le domande prodotte dai dipendenti e debitamente protocollate, formula la graduatoria in ossequio all'art. 11 del presente regolamento. Nello specifico, per la valutazione di quanto contemplato all'art. 11 sub a), la commissione, con riferimento all'attività svolta dal dipendente,

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink, likely representing the signatories of the document.

come dettagliata nel regolamento degli uffici e dei servizi vigente, attribuirà un punteggio, motivando per la documentazione esaminata, l'accettazione o il rifiuto.

4. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni, come definiti nel successivo art. 9, avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.

5. L'esclusione alle previste selezioni, per mancanza dei requisiti richiesti, viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante lettera racc.ta A.R., ovvero mediante notifica personale, anche nella sede di lavoro.

Art. 9 - Requisiti per concorrere alla selezione

1. Concorrono alla selezione per l'attribuzione della posizione economica superiore tutti i dipendenti inquadrati con contratto a tempo indeterminato e determinato in ciascuna posizione economica da almeno due anni alla data di decorrenza delle nuove posizioni.

2. Nel caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, ai fini dell'ammissione alle selezioni, il periodo di permanenza nella posizione economica viene calcolato per intero.

3. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico un impegno di presenza in servizio pari almeno a 4/5 della presenza giornaliera ordinaria annuale, al netto delle assenze non dipendenti dalla volontà del lavoratore ed assistite da particolare tutela in base alle leggi vigenti, quali:

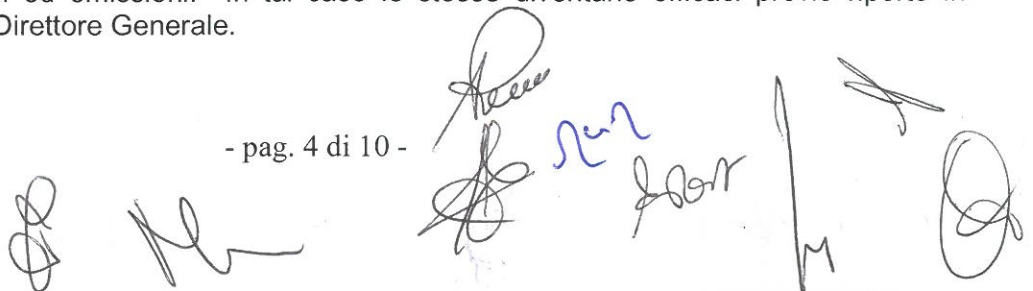
- ferie correnti ed arretrate;
- malattie dovute a infortuni sul lavoro;
- permessi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi;
- astensione obbligatoria per maternità e paternità;
- permessi per donazioni di sangue e similari;
- permessi per Legge n. 104/92.

4. Non sono ammessi in graduatoria i dipendenti ai quali è stata irrogata una sanzione disciplinare pari o superiore al richiamo scritto nel corso dell'anno al quale la valutazione si riferisce.

5. Non sono ammessi in graduatoria, inoltre, i dipendenti che nella valutazione finale delle prestazioni rese nell'anno precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere, non hanno riportato almeno un punteggio pari al 60% del valore massimo.

Art. 10 - Esecutività delle graduatorie

1. Le graduatorie, formulate con nota provvisoria del Direttore Generale, vengono pubblicate all'Albo Pretorio e diventano definitive, se nel termine di 5 giorni dalla pubblicazione non vengono presentati ricorsi per eventuali errori od omissioni. In tal caso le stesse diventano efficaci previo riporto in disposizione dello stesso Direttore Generale.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials or smaller signatures on the right.

2. Divenute esecutive le graduatorie di cui al comma precedente, l'Ufficio Personale provvede ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico.

Art. 11 – Metodo complessivo di valutazione

1. Le graduatorie all'interno delle categorie vengono formate per ciascuna posizione economica tenendo conto dei seguenti elementi cui verranno attribuiti punteggi diversificati come appresso specificato:

a) TITOLI CULTURALI E FORMAZIONE PROFESSIONALE, strettamente inerenti le forme di attività statutarie dell'Ente, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento dell'attività del dipendente:

- vengono valutati sia i corsi di formazione specifica autorizzati dall'Ente che i corsi seguiti su iniziativa personale. Non viene attribuito alcun punteggio se la partecipazione al corso è inferiore al 60% della durata complessiva dello stesso.

I punteggi previsti sono i seguenti:

- corso di durata inferiore a 15 ore: punti 1
- corso di durata da 15 a 30 ore : punti 2
- corso di durata da 31 a 60 ore : punti 3
- corso di durata superiore a 60 ore: punti 4

vengono, altresì, valutati i titoli culturali come segue:

- titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso: punti 3
- titolo di studio richiesto per l'accesso: punti 9
- titolo di studio eventualmente superiore a quello richiesto per l'accesso: punti 12.

Per i titoli di studio previsti per l'accesso si rimanda alle indicazioni presenti all'allegato "A" del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali 98/2001, riportante le declaratorie per ciascuna categoria professionale.

b) VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI rese dal dipendente in relazione all'attività svolta nell'anno precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere, rilevabile dalla scheda individuale di valutazione compilata dal dirigente ai sensi dell'art. 3.

Con riferimento alla categoria "A" i parametri numerici da rilevare, ciascuno nel limite di punti 5, sono:

- Qualità della Prestazione;
- Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio;
- Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni;
- Contributo al miglioramento dell'uso delle risorse tecnologiche;

con una valutazione massima complessiva di punti 20. Una valutazione complessiva inferiore a 13 comporta la non ammissione alla selezione.



Con riferimento alla categoria "B" i parametri numerici da rilevare, ciascuno nel limite di punti 5, sono:

- Qualità della Prestazione;
- Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio;
- Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni;
- Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni;
- Contributo al miglioramento dell'uso delle risorse tecnologiche;

con una valutazione massima complessiva di punti 25. Una valutazione complessiva inferiore a 16 comporta la non ammissione alla selezione.

Con riferimento alla categoria "C" i parametri numerici da rilevare, ciascuno nel limite di punti 5, sono:

- Capacità di diversificare e sviluppare le competenze e affrontare situazioni nuove;
- Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio;
- Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni;
- Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni;
- Contributo al miglioramento dell'uso delle risorse tecnologiche;

con una valutazione massima complessiva di punti 25. Una valutazione complessiva inferiore a 16 comporta la non ammissione alla selezione.

Con riferimento alla categoria "D" i parametri numerici da rilevare, ciascuno nel limite di punti 5, sono:

- Iniziativa personale e capacità di individuare soluzioni innovative in autonomia;
- Capacità di diversificare e sviluppare le competenze e affrontare situazioni nuove;
- Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio;
- Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni;
- Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e favorire la circolazione di informazioni;
- Contributo al miglioramento dell'uso delle risorse tecnologiche;

con una valutazione massima complessiva di punti 30. Una valutazione complessiva inferiore a 19 comporta la non ammissione alla selezione.

c) ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 0,3 punti per ogni anno di servizio prestato all'interno dell'IACP o degli Enti di provenienza;
- 0,03 punti per ogni anno di servizio prestato nella categoria economica orizzontale di appartenenza.

In entrambi i due precedenti casi, le frazioni di anno si trasformano in valore decimale, con riferimento ai giorni in rapporto al numero fisso 365.

2. Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio si valuta esclusivamente il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione, con esclusione dei soli periodi di aspettativa senza assegni, a qualsiasi titolo, e del periodo di espletamento del servizio militare. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale il servizio viene calcolato con la stessa percentuale prevista per la prestazione lavorativa.

3. A parità di punteggio complessivo, in coerenza con gli attuali orientamenti normativi, si riconosce precedenza al dipendente anagraficamente più giovane.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black and blue ink. There are approximately seven distinct marks, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several initials or short signatures on the right.

4. I titoli già utilmente valutati al fine dell'accelerazione della carriera non possono essere proposti a valutazione.

TITOLO III – Indennità di responsabilità personale di categoria “C” e “D”

Art. 12 – Oggetto

1. L'indennità di responsabilità riferita ai dipendenti di categoria “C” e “D” è volta a compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità, alla luce della valenza strategica e funzionale di ogni singola mansione nell'ottica dell'attività statutaria dell'Ente.

2. Tale indennità viene corrisposta mensilmente per dodici mensilità.

3. In tale fondo si inquadra anche quanto previsto dall'art.17, comma 2, lettera i) del CCNL 01/04/99, come aggiunto dall'art. 36 del vigente CCNL, con esplicito riferimento al personale addetto all'URP.

4. L'erogazione di tale istituto contrattuale, che alla luce delle prescrizioni normative vigenti, può variare da un valore minimo di €. 0,00 ad un valore massimo di €. 2.500,00, viene suddivisa in quattro tipologie di fasce, di importo crescente, pari rispettivamente: la prima ad €. 1.000,00, la seconda ad €. 1.500,00, la terza ad €. 2.000,00, la quarta ad €. 2.500,00.

5. I criteri per l'attribuzione delle indennità sono riassunti nelle sei successive tipologie, che devono trovare riscontro, puntuale o equivalente, nell'atto formale di attribuzione delle mansioni:

- responsabilità di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990;
- interazione operativa della funzione specifica con altri uffici;
- livello elevato di responsabilità con compiti di coordinamento e studio;
- complessità delle competenze attribuite;
- specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- svolgimento di funzioni plurime.

6. In sede di pratica attuazione, considerata la specificità delle mansioni, la graduazione delle indennità si realizza nell'ambito del Settore Tecnico, come di seguito:

- fascia 1) personale titolare di responsabilità di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990;
- fascia 2) personale che collabora con il dirigente tecnico per il funzionamento del Settore, per l'archiviazione dei dati e la tenuta del protocollo di Settore; personale che assume le funzioni di segretario della Commissione Tecnica; personale che redige e sottoscrive pratiche catastali e quote millesimali; personale che svolge attività di supporto alla direzione dei lavori; personale che esegue sopralluoghi e cura la realizzazione di interventi manutentivi relativi agli ascensori;
- fascia 3) personale che assume la funzione di direttore dei lavori ai sensi della legge n. 109/1994 e successive, relativamente ad interventi di completamento ERP o manutenzione ordinaria o straordinaria;
- fascia 4) personale che assume le funzioni di responsabile unico del procedimento ai sensi della ex legge n. 109/1994 e successive; personale laureato che assume l'incarico di progettista e/o di direzione lavori per interventi di nuova edilizia e/o ristrutturazione edilizia ai sensi della ex legge n. 109/1994 e successive;
- viene assegnata la fascia con riferimento alle mansioni ufficialmente attribuite, rimanendo



ininfluente la compresenza di mansioni riferibili a fasce più basse.

7. Nell'ambito del Settore Amministrativo trovano puntuale applicazione i criteri previsti al precedente comma 5, verificandosi i casi come di seguito:

- fascia 1) personale avente responsabilità di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990;
- fascia 2) personale avente responsabilità di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 oltre a interazione operativa della funzione specifica con altri uffici oltre a complessità delle competenze attribuite;
- fascia 3) personale avente responsabilità di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 oltre a interazione operativa della funzione specifica con altri uffici oltre a svolgimento di funzioni plurime oltre a complessità delle competenze attribuite, quest'ultima in alternativa a specializzazione richiesta dai compiti affidati;
- fascia 4) personale avente responsabilità di procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 oltre a interazione operativa della funzione specifica con altri uffici oltre a svolgimento di funzioni plurime oltre a complessità delle competenze attribuite oltre a livello elevato di responsabilità con compiti di coordinamento e studio.

8. Tale indennità viene assegnata direttamente dal dirigente superiore, previo atto formale giustificato in riferimento ai precedenti commi 5, 6 e 7.

TITOLO IV – Indennità di cui al fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, rischio ed altro

Art. 13 – Oggetto

1. Le indennità, di cui al presente titolo, sono previste all'art. 10 del C.C.D.I. e ne costituiscono la regolamentazione, così come espressamente ivi richiamata.

Art. 14 – Indennità per reperibilità

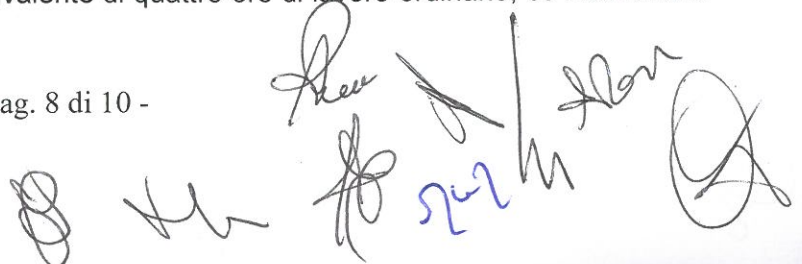
1. Tale prestazione si concretizza in una disponibilità all'intervento fissata nell'arco delle ventiquattro ore di una giornata. Essa può essere resa al di fuori dell'orario di lavoro in una giornata lavorativa oppure in una giornata non lavorativa.

2. Può essere riferita unicamente a dipendenti, nel cui incarico, formalmente dettagliato, la prestazione sia normalmente prevista e connessa ad obblighi di pronto intervento.

3. Qualora cada di domenica o comunque di riposo settimanale, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è effettivamente chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa.

4. La prestazione viene resa con ordine scritto del dirigente, dal quale dipende gerarchicamente la struttura particolare.

5. Il compenso rimane fissato nell'importo equivalente di quattro ore di lavoro ordinario, da riferirsi alla retribuzione del dipendente interessato.



6. In caso di effettivo intervento, fino al limite forfettario delle quattro ore compete una maggiorazione del 10%; oltre tale durata compete la retribuzione nei termini contrattuali correnti. Le forme retributive del presente comma non sono a carico del fondo bensì del bilancio dell'Amministrazione.

Art. 15 – Indennità di maneggio valori

1. L'indennità di maneggio valori, disciplinata dall'art. 36 del CCNL 14/09/2000, spetta al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, per un importo giornaliero proporzionato al valore medio mensile dei valori maneggiati e per le sole giornate, nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a tali servizi.

2. L'importo giornaliero dell'indennità viene diversificato secondo tre scaglioni di valori maneggiati:

- a) €. 0,51646 per un valore complessivo annuale fino a €. 41.645,69,
- b) €. 1,03291 per un valore complessivo annuale fino a €. 129.114,23,
- c) €. 1,54937 per un valore complessivo annuale superiore a €. 129.114,23.

3. Ricade in tale forma di beneficio la mansione di addetto al servizio automatico di incasso bollette, per il quale il servizio deve intendersi quotidiano in relazione alle esigenze di controllo e di intervento per inconvenienti tecnici.

4. L'erogazione corrente avviene mensilmente con riferimento al valore minimo e per le giornate lavorative. In sede di consuntivo annuale l'indennità sarà eventualmente ricalcolata ed attribuita in via definitiva allo scaglione di competenza.

Art. 16 – Indennità di rischio

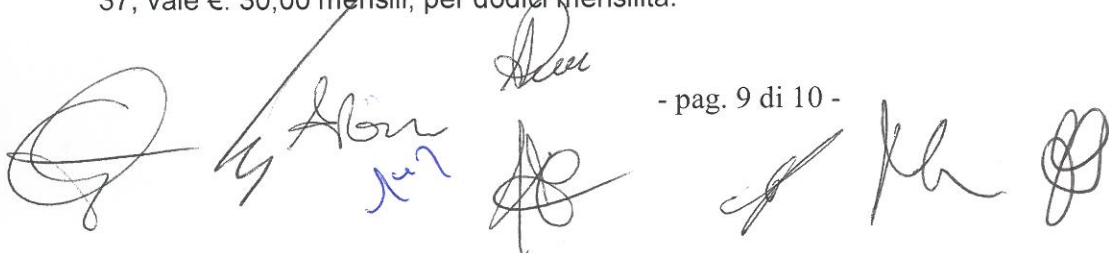
1. L'indennità di rischio, disciplinata dall'art. 37 del CCNL 14/09/2000, spetta ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi, intendendo per "continua e diretta" una esposizione prevalente, e non saltuaria o estemporanea, a situazioni che possono essere pregiudizievoli per la salute ed integrità personale.

2. Tale indennità, ai sensi del citato articolo, spetta a tutto il personale addetto alle "attività a rischio" individuate nel presente articolo.

3. Le attività a rischio, individuate dalle parti all'interno dell'Ente, sono le seguenti:

- a) attività esterne che comportano: guida automezzi – sopralluoghi nei cantieri – rilevazioni in condizioni ambientali particolari o di pericolo;
- b) attività interne che comportano: servizio di ricevimento dell'utenza, organizzato nella settimana secondo predefiniti orari di apertura al pubblico, intendendosi per pubblico il cittadino-utente;
- c) attività operative assegnate che comportano: l'utilizzo della macchina fotocopiatrice, della taglierina, della puntatrice, di piegatrici, di forabuchi, la sostituzione del toner nelle stampanti e fotocopiatrici.

4. Ai sensi dell'art. 41 del C.C.N.L. 22/01/2004, la misura dell'indennità di rischio, di cui al citato art. 37, vale €. 30,00 mensili, per dodici mensilità.



5. La presente indennità non è cumulabile con l'indennità di disagio, rispetto alla quale mantiene caratteristiche più specifiche e non generalizzabili in rapporto all'ambito lavorativo.

TITOLO V – Applicazione

Art. 17 - Entrata in vigore

1. Le norme contenute nel presente regolamento entrano in vigore all'approvazione del C.C.D.I., al quale è collegato secondo l'enunciato dell'art. 1. Fatti salvi i casi diversamente ed espressamente previsti, esse sono valide a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

[Handwritten signatures and initials]
A / 2011
M. P. M. M.
A. P. M. M.
M. P. M. M. 2011
M. P. M. M.
M. P. M. M.