



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Amministrativa  
Staff Relazioni Sindacali

Il giorno 18 novembre 2003 presso l'Ante Aula Magna del Palazzo del Rettorato dell'Università degli Studi di Torino si incontrano la Delegazione di parte pubblica e la Delegazione di parte sindacale e definiscono, con il presente accordo, le modalità attuative del CCI 2002 -2004 sottoscritto il 1° luglio 2003.

## MOBILITA' ORIZZONTALE E VERTICALE

Le parti concordano che la pubblicazione del bando di mobilità orizzontale emanato con il Decreto Dirigenziale 76/gru del 21/10/2003, con il quale si dà priorità a quei lavoratori che nelle precedenti tornate corso-concorsuali non hanno beneficiato di alcun passaggio, avvia il percorso di mobilità orizzontale e verticale come concordato il 1° luglio 2003 nel CCI 2002 - 2004.

La prossima scadenza, dopo la verifica delle posizioni organizzative da effettuarsi entro dicembre 2003, e relativi adempimenti (approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico) è l'avvio entro gennaio 2004 della mobilità verticale.

La tempistica per le procedure di Mobilità' orizzontale e verticale è la seguente

- mobilità orizzontale : febbraio 2004 e giugno 2004;
- mobilità verticale: gennaio 2004 -luglio 2004.

Nel mese di febbraio è prevista la mobilità orizzontale da D3a D4. Nel conteggio complessivo della valutazione sarà considerato come titolo il percorso formativo già espletato dagli ex VIII livello, nel periodo ottobre - novembre 2001 presso la SAA.

I fondi per la mobilità verticale prevista per gennaio 2004, sono quelli indicati nella tabella (2002 - 2003) di cui al punto 1.3 del CCI 01/07/03. Gli stanziamenti relativi al 2004 troveranno copertura al momento dell'approvazione del bilancio 2004.

L'Amministrazione si impegna ad accantonare gli stanziamenti previsti per il 2002 e il 2003 nel CCI del 1° luglio di cui ai punti 1.3 e 2.1 per complessivi € 1.173.097,45.

### RISORSE AGGIUNTIVE (5% annuo dello stanziamento straordinario)

La quota annuale da destinare ai lavoratori secondo la scheda di valutazione individuale è di euro 75.000 (comprese le quote a carico dell'Amministrazione).

I lavoratori saranno valutati su tre aspetti, e per ciascuno di essi riceveranno 1, 2 o 3 punti come da C.C.I. 26 maggio 2003.

La minima e massima valutazione di ogni lavoratore saranno di 3 e 9 punti rispettivamente.

Ad ogni punto è attribuito un valore di € 4,9 lordo al dipendente, pari a € 6,5 con le quote a carico del datore di lavoro.

I responsabili di struttura devono compilare e consegnare entro il mese di gennaio la scheda di valutazione individuale di ogni singolo dipendente, relativa all'anno precedente.

Per i lavoratori part-time il valore sarà proporzionale alla percentuale del tempo di lavoro.

la valutazione deve essere comunicata al lavoratore interessato dal Responsabile delle Strutture entro 5 giorni lavorativi.

Tempi e le modalità di risposta del lavoratore sono quelli riportati dall'art. 58 comma 3 del CCNL 1998-2001: il lavoratore è informato dell'esito del procedimento.

### INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

L'Amministrazione informerà preventivamente i soggetti sindacali di cui all'articolo 9 del CCNL 1998-2001, circa le posizioni organizzative e le funzioni specialistiche e di responsabilità individuate secondo i criteri del CCI 2002-2004.

Le tre fasce economiche previste dal CCI 2002 - 2004 per il pagamento delle posizioni di responsabilità sono da considerarsi quote annuali in dodicesimi. Saranno quindi liquidate secondo la tempistica previste nelle regole comuni sulla base dell'effettivo periodo di affidamento dell'incarico correlato alla posizione di responsabilità.

### LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario può essere utilizzato solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili o comunque ineludibili per il funzionamento del servizio e per lo svolgimento delle attività istituzionali e pertanto non può essere considerato come fattore ordinario di programmazione della struttura. All'inizio di ogni anno è necessaria tra le parti l'analisi e l'attenta valutazione di quanto è avvenuto nei tre anni precedenti a partire dal 2002.

B. Nel mese di settembre di ogni anno, l'Amministrazione darà informazione alla Delegazione di Parte Sindacale del ricorso al lavoro straordinario dell'anno in corso in base ai dati al momento disponibili presso gli uffici, nel mese di marzo si svolgerà la valutazione prevista dall'articolo 66 comma 3 del C.C.N.L.

C. Regole e limiti per lo svolgimento dello straordinario:

1. Il lavoro straordinario deve essere preventivamente richiesto e autorizzato dal responsabile della struttura.
2. L'adesione allo svolgimento del lavoro straordinario avviene a seguito della richiesta del responsabile della struttura, in seguito alla quale il dipendente esprime la propria disponibilità.
3. Ai fini della corresponsione del compenso, è richiesta la permanenza giornaliera minima di un'ora oltre il normale orario. Sono fatte salve le esigenze collegate all'apertura e la chiusura degli stabili, in questo caso ai dipendenti addetti a questo servizio viene considerata la presenza eccedente l'orario istituzionale per un massimo di un'ora al giorno.
4. In nessun caso è ammesso che venga superato il limite orario previsto dalla normativa (2 ore al giorno) salvo il caso di prestazioni straordinarie in giornate non lavorative e comunque non superiore ai limiti previsti dalla normativa vigente.
5. I minuti eccedenti il normale orario di servizio inferiore all'ora saranno utili per il recupero.
6. Non è possibile di norma effettuare più di 80 ore l'anno pro capite. Potranno essere effettuate ulteriori ore di straordinario fino al raggiungimento del tetto massimo complessivo di 180 ore l'anno pro capite per effettive e irrinunciabili esigenze motivate, oggetto dell'analisi di cui al precedente punto 2.
7. In nessun caso possono essere attribuite alle Strutture ore straordinarie eccedenti la dotazione annuale assegnata.

8. Ai fini del riconoscimento delle prestazioni straordinarie il personale preventivamente autorizzato deve obbligatoriamente attestare la presenza in servizio mediante la tessera magnetica. Non saranno considerate ai fini del credito orario e dello straordinario le ore eccedenti l'orario dovuto in giornate con omesse timbrature. Non possono essere autorizzate ore di lavoro straordinario per eseguire prestazioni o convenzioni di cui agli articoli 49 del T.U. 1592/33 e 66 del D.P.R. 382/80. Il dipendente che partecipa a Contratti e Convenzioni ed effettua ore straordinarie deve compilare mensilmente una dichiarazione recante il numero di ore dedicate a tali attività, che dovranno essere coerenti all'impegno dedicato all'attività conto terzi e non saranno considerate ai fini del credito orario.
9. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale non sono consentite prestazioni di lavoro straordinario.
10. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, limitatamente alle giornate di attività lavorativa, sono consentite prestazioni di lavoro straordinario in eccedenza all'orario normale di lavoro. A tali prestazioni si applicano le tariffe previste nel caso di rapporto di lavoro a tempo pieno. Il limite annuo individuale è proporzionato al regime d'impiego.

D. Nell'ambito del Fondo per il lavoro straordinario viene istituito un fondo per il pagamento delle voci di cui al presente punto.

• **VOCE A:** Per l'espletamento di funzioni di guida degli automezzi del Rettorato viene attribuita una indennità forfettaria mensile lorda pari a € 516,00 (lordo al dipendente).

La corresponsione dell'indennità determina l'automatica esclusione del dipendente da ogni altro trattamento indennitario relativo al periodo di riferimento, anche se nel medesimo periodo questi abbia effettuato prestazioni comunemente fatte oggetto di remunerazione, ad eccezione dell'indennità chilometrica che verrà corrisposta secondo gli importi del presente contratto e nell'ambito del budget destinato.

Nei mesi di corresponsione dell'indennità per il dipendente interessato non si darà corso alla maturazione di credito orario ai fini della fruizione di permessi recuperabili.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità, occorre che il dipendente presti, oltre al normale orario, almeno un'ora di lavoro supplementare giornaliero.

• **VOCE B:** cura di grandi animali, piante (serre):

Con apposita sequenza contrattuale da concludersi entro il 30 novembre 2003, le parti definiranno i relativi criteri e modalità.

Per le finalità di cui al presente comma si prevede di destinare all'interno del *Fondo per il lavoro straordinario* uno stanziamento lordo pari a € 74.679,00 oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 24.420,03, per una spesa totale di € 99.099,03.

E. Criteri di attribuzione delle ore straordinarie alle Strutture

1. Ai fini dell'attribuzione del monte orario straordinario le Strutture dovranno motivare le richieste entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, indicando nelle medesime i seguenti rapporti:

- Rapporto tra personale tecnico amministrativo/personale docente, tecnico amministrativo/studenti (compresi dottorandi, borsisti...);
- Rapporto tra personale tecnico amministrativo/Numero di servizi;
- Rapporto tra personale tecnico amministrativo/Numero di laboratori;
- Attività istituzionali connesse a scadenze normative e improrogabili e attività legate allo svolgimento di congressi, convegni e cerimonie.

2. L'Amministrazione procederà all'assegnazione del monte ore alle Strutture decentrate con riferimento alla valutazione di tutti i parametri di cui ai punti a), b), c), d); per l'attribuzione

del monte ore alle Strutture della Sede Centrale si farà riferimento all'applicazione dei parametri di cui alle lettere b) e d).

F. Per le finalità di cui sopra è istituito il Fondo per il lavoro straordinario. L'ammontare del fondo è individuato in € 294.574,96, oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 96.326,00, per una spesa totale di € 390.900,00.

### INDENNITA' DI TURNO

L'indennità di turno è collegata ad una articolazione lavorativa su turni resi necessari per lo svolgimento di servizio all'utenza non altrimenti erogabile e che si sviluppi nell'arco della giornata su 10 ore continuative.

A. L'articolazione dell'orario di lavoro in turni è un mezzo di pianificazione della prestazione lavorativa. Esso è volto a garantire la continuità del servizio nell'arco di tutta la giornata, incluse le ore pomeridiane.

La rotazione può essere adottata su base settimanale ovvero infra-settimanale.

Non è considerato turno pomeridiano l'orario di lavoro che inizi prima delle 11.00 (è fatto salvo il recupero di ore) o termini prima delle 18.30 .

Ai fini della corresponsione della indennità, non è consentita l'adozione di orari che determinino l'effettuazione di un numero di turni pomeridiani superiore alla metà delle giornate lavorative del mese e in ogni caso fino a un massimo di 11 giorni.

In occasione dei turni pomeridiani, il dipendente ha diritto di fruire della flessibilità nella misura di un'ora nella sola fascia di co-presenza compatibilmente con la continuità del servizio.

C. Annualmente, entro il mese di dicembre i responsabili di struttura comunicano i servizi al pubblico attivati o che intendono attivare, e redigono l'elenco nominativo del personale che vi sarà adibito e i relativi orari articolati in turni. L'Amministrazione, rilevate le richieste all'inizio dell'anno, ne verifica la congruità rispetto ai criteri esplicitati in questo accordo e allo stanziamento disponibile.

D. Eventuali variazioni all'elenco del personale preposto devono essere comunicate immediatamente. Mensilmente dovrà essere inviato all'ufficio competente il prospetto orario dei turni effettuati nel mese di riferimento.

E. L'ammontare delle risorse annue stanziato per l'indennità di turno è pari a € 81.386,59 lordi, oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 26.613,41, per una spesa totale di € 108.000,00. L'importo giornaliero riconosciuto è pari a € 11,30 lordo dipendente.

### INDENNITA' DI GUIDA E CHILOMETRICA

Al personale addetto, con provvedimento formale, alla guida di automezzi di proprietà dell'Amministrazione, viene attribuita un'indennità chilometrica per un massimo di 3000 Km annui per dipendente. Non si tiene conto di tale limite per i dipendenti addetti stabilmente all'attività del Rettorato e alla distribuzione della posta.

A.

1. L'indennità di guida spetta ai dipendenti che utilizzino automezzi per scopi inerenti la propria attività lavorativa;

2. L'indennità è pari a euro 0,08 per chilometro;

B. L'ammontare delle risorse annue stanziato per l'indennità di guida è pari a € 7.535,80 lordi, oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 2.464,20, per una spesa complessiva di € 10.000,00.

### INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ

A. L'indennità di disponibilità è attribuita al personale che, preventivamente e nominativamente individuato in base al tipo di prestazione ordinariamente effettuata, e con propria disponibilità, contribuisca a garantire lo svolgimento di attività istituzionali dell'Ateneo, come elezioni, convegni e congressi, nei giorni prefestivi (compreso il sabato) e festivi ovvero negli altri giorni oltre l'orario di lavoro.

B. L'indennità di disponibilità è pari al 50% della tariffa del lavoro straordinario, che si aggiunge a quest'ultima.

C. Con cadenza mensile, i responsabili delle strutture interessate a questo tipo di attività individuano preventivamente il personale coinvolto e danno comunicazione dei relativi nominativi e delle attività garantite con la disponibilità, alla Sezione Applicazioni Contrattuali.

D. L'ammontare delle risorse annue stanziato per l'indennità di disponibilità è pari a € 18.839,48 lordi, oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 6.160,52, per una spesa complessiva di € 25.000,00.

### INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ

A. L'indennità di reperibilità è prevista esclusivamente per far fronte a interventi eccezionali e d'urgenza onde garantire la sicurezza delle strutture, degli impianti e per i servizi informativi.

1. Tale servizio sarà assegnato a rotazione per un massimo di 10 giorni al mese e decorre dal termine dell'orario di lavoro giornaliero fino al rientro in servizio;

2. L'intervento del dipendente durante il periodo di reperibilità è pagato come straordinario anche a prescindere dal tetto massimo individuale;

3. L'accettazione della reperibilità è su base volontaria;

4. L'indennità di reperibilità è pari a:

euro 6,20 lorde per reperibilità dal lunedì al venerdì

euro 7,23 lorde per le giornate prefestive (sabato compreso)

euro 9,30 lorde per le giornate festive

B. L'Amministrazione dovrà individuare entro dicembre di ogni anno i servizi che necessitano della reperibilità; i Responsabili delle Strutture devono redigere l'elenco del personale adibito. Dell'attivazione dei servizi in regime di reperibilità verrà data informazione alla Delegazione di parte sindacale.

L'indennità di reperibilità può essere attribuita ove il servizio organizzato coinvolga lavoratori che istituzionalmente svolgano quel tipo di attività per area e mansione. Eventuali eccezioni saranno esaminate con la Parte sindacale.

D. L'ammontare delle risorse annue stanziato per l'indennità di reperibilità è pari a € 46.722,00 lordi, oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 15.278,00, per una spesa complessiva di € 62.000,00.

Su tale fondo graveranno anche eventuali ore di lavoro straordinario svolte per far fronte ad interventi per cui è prevista la reperibilità.

### INDENNITA' DI FRONT - OFFICE

Al personale che presta servizio in maniera continuativa allo sportello delle Segreterie Studenti delle diverse Facoltà, della Sezione Mobilità internazionale, all'Ufficio Studenti Stranieri, all'Ufficio Immatricolazioni e all'Ufficio Autocertificazioni, viene attribuita un'indennità mensile lorda di € 30,00 lordo al dipendente, pari a € 39,8 con le quote a carico del datore di lavoro. Tale importo è proporzionato in ragione del regime d'impiego.

Il Responsabile di ciascuna struttura è tenuto a far pervenire mensilmente l'elenco dei dipendenti che prestano servizio allo sportello in maniera continuativa per almeno 10 giorni lavorativi al mese.

Il Responsabile comunica altresì alla Sezione Applicazioni Contrattuali l'elenco del Personale cessato o di nuovo inserimento nella Struttura.

La somma lorda stanziata è pari a € 37.678,97 lordi, oltre le quote a carico del datore di lavoro di € 12.321,03, per una spesa totale di € 50.000,00.

### REGOLE COMUNI

Non potranno essere in nessun caso corrisposte le indennità individuate nel presente accordo, né potranno essere generati crediti orari, nel caso di omessa timbratura. Al fine di certificare tale situazione, una copia giornaliera delle registrazioni sarà conservata agli atti per 6 mesi.

Modalità e tempi di erogazione delle indennità:

- **produttività collettiva:** una quota pari al 50% nel mese di giugno, una quota pari al 25% nel mese di novembre, il saldo nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento;
- **integrazione del 5% sulla produttività collettiva:** entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento
- **indennità di responsabilità:** entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento
- **Fondo Comune di Ateneo:** nel mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, in un'unica soluzione, e comunque non oltre l'approvazione del Conto Consuntivo dell'anno di riferimento.
- **Retribuzione di posizione e risultato della categoria EP:** la quota minima è pagata mensilmente, analogamente l'importo superiore al minimo decurtato della percentuale spettante al risultato. Il risultato è pagato entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento;
- **lavoro straordinario:** cadenza trimestrale, nei mesi di maggio, agosto, e novembre dell'anno in corso, e febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, sono saldati

Si approva la convenzione.  
Allo  
m  
AD  
m

rispettivamente i trimestri: gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre e ottobre-dicembre sulla base della documentazione pervenuta agli uffici

**straordinario forfettario:** cadenza mensile con riferimento a quanto avvenuto due mesi prima (es. a marzo è saldata la situazione di gennaio ecc.).

- **Turno:** cadenza mensile con riferimento a quanto avvenuto due mesi prima (es. a marzo è saldata la situazione di gennaio ecc.);
- **indennità di Guida e chilometrica:** nel mese di agosto dell'anno di riferimento e relativamente ai primi sei mesi dell'anno, il saldo entro il mese di marzo dell'anno successivo
- **Disponibilità:** cadenza trimestrale, nei mesi di maggio, agosto, e novembre dell'anno in corso, e febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, sono saldati rispettivamente i trimestri: gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre e ottobre-dicembre;
- **Reperibilità:** cadenza trimestrale, nei mesi di maggio, agosto, e novembre dell'anno in corso, e febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, sono saldati rispettivamente i trimestri: gennaio-marzo, aprile-giugno, luglio-settembre e ottobre-dicembre.;
- **Front-office:** cadenza mensile con riferimento a quanto avvenuto due mesi prima (es. a marzo è saldata la situazione di gennaio ecc.);

#### *RISPARMI DI SPESA*

Le parti convengono che gli stanziamenti di ogni voce di spesa del salario accessorio non possono essere aumentati se non preventivamente deciso in sede di contrattazione sindacale. La destinazione di eventuali economie di spesa sarà oggetto di contrattazione tra le parti.

#### *OSSERVATORIO PER L'APPLICAZIONE CONTRATTUALE*

Le parti, al fine di una valutazione condivisa sull'andamento dell'applicazione del CCI 2002-2004 e per la soluzione di eventuali problemi e interpretazioni, costituiscono un osservatorio per l'applicazione contrattuale del CCI 2003-2004. L'osservatorio sarà costituito dalla RSU e dalla delegazione di parte pubblica. Sono previsti almeno 2 incontri l'anno (nel mese di gennaio e nel mese di ottobre) e comunque ogni qualvolta ne venga fatta richiesta motivata dalla RSU ovvero dal Direttore Amministrativo.

#### *SEMESTRALI*

Secondo quanto previsto dagli artt. 1 comma 2 e 19 comma 11 del CCNL 08/09/2000, al personale assunto a tempo determinato con rapporto di lavoro semestrale viene garantito, proporzionalmente al periodo di lavoro svolto nell'arco dell'anno e nell'ambito dei criteri previsti per la distribuzione del fondo per la produttività collettiva, il trattamento accessorio previsto dal CCI 01/07/03.

L'Amministrazione si impegna a reperire le risorse nei limiti percentuali consentiti per la crescita delle retribuzioni e nell'ambito delle regole di compatibilità finanziaria previste e nei limiti delle disponibilità finanziarie esistenti.

L'erogazione della produttività collettiva al personale semestrale avverrà al momento dell'erogazione del saldo della produttività collettiva al personale a tempo indeterminato e al personale assunto in base all'art. 19, comma 6.

*SERVIZIO MENSA*

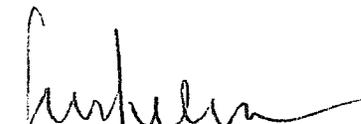
Per il servizio mensa le parti si impegnano a definire, in apposita sessione contrattuale da concludere entro il 30 novembre 2003, le modalità e i criteri a valere dal 1° gennaio 2004.

*DISPOSIZIONE FINALE*

Le disposizioni relative alle indennità previste dal presente CCI, qualora difformi dalle procedure finora seguite, entreranno in vigore dal 1° gennaio 2004.

*Per la Delegazione di Parte Pubblica*

Il Presidente  
Prof. E. Pelizzetti

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Il Direttore Amministrativo  
Dott. P. Mastrodomenico

*Per la Delegazione di Parte Sindacale*

**RSU**

Adriana Allegrezza

\_\_\_\_\_

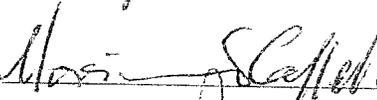
Laura Bigatti

\_\_\_\_\_

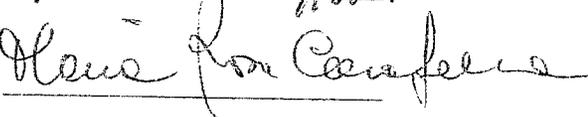
Remo Bragante

  
\_\_\_\_\_

Massimo Cappelli

  
\_\_\_\_\_

Maria Rosa Carapella

  
\_\_\_\_\_

Gino Gaetano Cassarà

\_\_\_\_\_

Francesca Chinigò

\_\_\_\_\_

Antonio Corvino

\_\_\_\_\_

Stefano De Michelis

*Stefano De Michelis*

Giuseppe Formica

Ester Guglielmo

*Ester Guglielmo*

Antonio Lentini

Franco Orta

Francesco Paolo Sellitti

Quirino Sgambati

Livio Stevanato

Stefano Vannicelli

*Stefano Vannicelli*

Barbara Villa

*S. Villa*

CGIL B. Villa

**Organizzazioni sindacali territoriali**

*S. Villa*

CISAL P. Carraturo

CISL A. Q. Sgambati

CSA G. Cassarà

SNALS G. Pettiti

UIL F. Sellitti

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

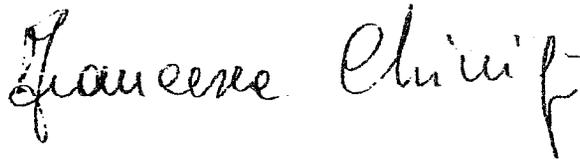
*[Handwritten mark]*

Da: francesca chinigo [francesca.chinigo@unito.it]  
Data: 18-nov-03 5.09  
A: relazioni.sindacali@rettorato.unito.it  
Cc:  
Oggetto: SOTTOSCRIZIONE DA ALLEGARE ALL'ACCORDO DEL 18.NOV.2003

La sottoscritta Francesca Chinigò componente della RSU , assente all'incontro sindacale del 18.11.03. nel corso del quale è stato sottoscritto l'accordo sindacale, dichiara di voler esprimere esplicitamente, la propria intenzione a sottoscrivere l'accordo stesso ed apporre la propria firma

Saluti

Francesca Chinigo'

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style, that reads "Francesca Chinigo". The signature is positioned to the right of the typed name "Francesca Chinigo'".

*Oggetto: sottoscrizione da allegare all'accordo del 18/11/2003*

Il giorno 18/11/2003 la componente della R.S.U. sig.ra BIGATTI Laura

dichiara

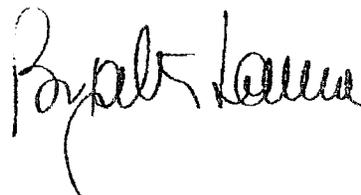
la propria assenza dall'incontro Sindacale del 18/11/2003.

Dichiara inoltre

di voler esprimere esplicitamente la propria intenzione a sottoscrivere l'accordo stesso ed appone la propria firma

Torino, 18/11/2003

In fede  
Laura Bigatti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Laura Bigatti', written in a cursive style.

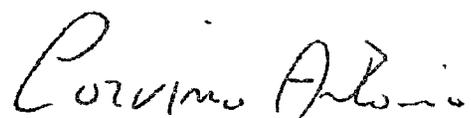
Oggetto : Sottoscrizione da allegare all'accordo del  
18/11/2003

Il sottoscritto CORVINO ANTONIO componente della RSU  
dichiara la propria assenza dall'incontro sindacale del  
18/11/2003.

Dichiara inoltre di voler esprimere la propria intenzione a  
sottoscrivere l'accordo stesso e apporre la propria firma.

TORINO li 18/11/2003

CORVINO ANTONIO

A handwritten signature in cursive script, reading "Corvino Antonio".