U.S. Forces Italy, Local National (LN) Non-Exchange Salary Table

Non-Exch. Grade	Base Pay	Contingenza (frozen)	Third Element Impiegati	Third Element Operai	U.S.Forces Differential	E.D.R.	Monthly Salary Impiegati	Monthly Salary Operai	Periodic Step Incr.
QX	€ 1,397.18	€ 534.66	€ 1,288.85		€ 55.78	€ 10.33	€ 3,286.80		€ 34.67
Q1	€ 1,285.62	€ 534.66	€ 1,138.12		€ 55.78	€ 10.33	€ 3,024.51		€ 32.38
Q2	€ 1,174.15	€ 534.66	€ 987.29		€ 55.78	€ 10.33	€ 2,762.21		€ 30.50
U-1	€ 900.42	€ 531.04	€ 676.67		€ 48.81	€ 10.33	€ 2,167.27		€ 28.16
U-2	€ 823.17	€ 527.77	€ 634.40		€ 41.83	€ 10.33	€ 2,037.50		€ 26.07
U-3	€ 754.18	€ 524.41	€ 594.36		€ 37.96	€ 10.33	€ 1,921.24		€ 24.16
U-4	€ 676.93	€ 521.43	€ 575.60		€ 34.09	€ 10.33	€ 1,818.38		€ 22.34
U-5	€ 630.04	€ 519.23	€ 538.88	€ 491.97	€ 30.21	€ 10.33	€ 1,728.69	€ 1,681.78	€ 20.62
U-6	€ 578.53	€ 517.09	€ 520.64	€ 481.23	€ 25.56	€ 10.33	€ 1,652.15	€ 1,612.74	€ 19.00
U-7	€ 523.33	€ 514.80	€ 518.69	€ 474.40	€ 21.69	€ 10.33	€ 1,588.84	€ 1,544.55	€ 17.47
U-8	€ 480.10	€ 513.04	€ 516.21	€ 423.18	€ 19.37	€ 10.33	€ 1,539.05	€ 1,446.02	€ 16.10
U-9	€ 421.63	€ 511.24	€ 505.34	€ 402.75	€ 17.04	€ 10.33	€ 1,465.58	€ 1,362.99	€ 14.87
U-10	€ 386.84	€ 509.99		€ 311.69	€ 17.04	€ 10.33		€ 1,235.89	







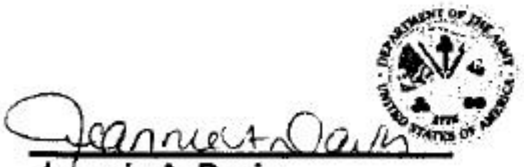
NOTES

Effective: **1 October 2005**

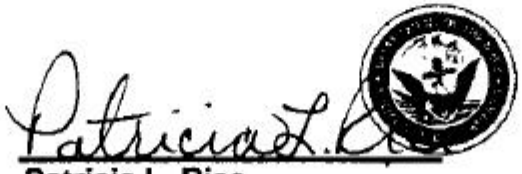
Currencies: **€**

All rates per month except as noted for specified allowances

ALLOWANCES	**Euro**	**Per**
Lunch:	**€ 54.62**	month
Meal subsidy, up to:	**€ 4.53**	meal
Off-post meal, up to:	**€ 10.33**	meal
User-driver:	**€ 1.20**	day
On-call duty:	**€ 10.22**	12-hour tour
Quadri level II (applicable to UA-1Q only):	**€ 130.07**	month
Environmental level I:	**€ 0.09**	hour
Environmental level II:	**€ 0.16**	hour
Firefighters overnight:	**€ 26.03**	night



Jeannie A. Davis
Assistant Deputy Chief of Staff, G1
U.S. Army, Europe



Patricia L. Rice
Force Civilian Personnel Advisor
(Acting)
U.S. Naval Forces, Europe



John W. Steenbock
Chief, Civilian Personnel and
Personnel Resources
U.S. Air Forces, Europe

U.S. Forces Italy, Local National (LN) Exchange Salary Table

Exchange Grade	Base Pay	Contingenza (frozen)	Third Element Impiegati	Third Element Operai	U.S.Forces Differential	Monthly Salary Impiegati	Monthly Salary Operai	Periodic Step Incr.
E-1	€ 365.63	€ 515.39		€ 194.39	€ 17.04		€ 1,092.45	
E-2	€ 420.56	€ 517.25	€ 219.58	€ 219.58	€ 17.04	€ 1,174.43	€ 1,174.43	€ 12.24
E-3	€ 472.33	€ 519.36	€ 247.32	€ 247.32	€ 17.04	€ 1,256.05	€ 1,256.05	€ 12.60
E-4	€ 523.33	€ 521.45	€ 274.91	€ 274.91	€ 19.37	€ 1,339.06	€ 1,339.06	€ 13.01
E-5	€ 574.33	€ 523.55	€ 302.14	€ 302.14	€ 21.69	€ 1,421.71	€ 1,421.71	€ 13.58
E-6	€ 628.70	€ 525.64	€ 323.41	€ 323.41	€ 25.56	€ 1,503.31	€ 1,503.31	€ 14.20
E-7	€ 678.14	€ 527.73	€ 346.79	€ 346.79	€ 30.21	€ 1,582.87	€ 1,582.87	€ 14.82
E-8	€ 731.48	€ 529.83	€ 366.91		€ 34.09	€ 1,662.31		€ 15.65
E-9	€ 781.56	€ 531.93	€ 390.29		€ 37.96	€ 1,741.74		€ 16.42
E-10	€ 830.83	€ 534.01	€ 414.50		€ 41.83	€ 1,821.17		€ 17.30
Q2	€ 1,183.27	€ 542.23	€ 752.85		€ 55.78	€ 2,534.13		€ 19.11
Q1	€ 1,369.12	€ 542.23	€ 964.99		€ 55.78	€ 2,932.12		€ 20.81
QX	€ 1,584.14	€ 542.23	€ 1,210.46		€ 55.78	€ 3,392.61		€ 22.57



NOTES

Effective: **1 October 2005**

Currencies: **€**

All rates per month except as noted for specified allowances

ALLOWANCES	Euro	Per
Lunch:	**€ 54.62**	month
Meal subsidy, up to:	**€ 4.53**	meal
Off-post meal, up to:	**€ 10.33**	meal
User-driver:	**€ 1.20**	day
On-call duty:	**€ 10.22**	12-hour tour
Environmental level I:	**€ 0.09**	hour
Environmental level II:	**€ 0.16**	hour

Jeannie A. Davis
Assistant Deputy Chief of Staff, G1
U.S. Army, Europe

Patricia L. Rice
Force Civilian Personnel Advisor
(Acting)
U.S. Naval Forces, Europe

John W. Steenbock
Chief, Civilian Personnel and
Personnel Resources
U.S. Air Forces, Europe

ACCORDO

per istituire un Piano di Previdenza Complementare (CRP), ai sensi del Decreto Legislativo del 21 aprile 1993 n. 124, tramite l'adesione a titolo individuale ad un "fondo aperto" proposto dalle Segreterie Nazionali delle O.O.S.S in rappresentanza del personale a statuto locale alle dipendenze delle Forze Armate Americane (USF) in Italia

tra

Forze Armate USA in Italia, rappresentate dalla Joint Civilian Personnel Committee (JCPC) per l'Italia, di seguito denominato "Datore di Lavoro"

e

le Segreterie Nazionali della FISASCAT-CISL e UILTuCS-UIL

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

Articolo 1

A decorrere dal 1 gennaio 2006, a beneficio del personale a statuto locale delle basi USA in Italia, viene con il presente accordo attuato un CRP che si basa su un programma di contribuzioni concordate a norma di quanto previsto dal D.Lgs 124/93 e tramite l'adesione dei dipendenti ad un fondo aperto di pensione complementare, amministrato da un gestore registrato nel Sistema di Previdenza Nazionale.

Articolo 2

I dipendenti possono volontariamente aderire al fondo, compilando un modulo fornito dal gestore, insieme al regolamento del fondo con i relativi allegati cosi' come approvati dalla COVIP e CONSOB.

Articolo 3

Le posizioni individuali nel fondo, per i dipendenti che aderiscono al piano come stabilito dall'articolo 1 di cui sopra, sono finanziate come segue:

a) Un contributo mensile pagato dal Datore di Lavoro, pari all'1% delle voci retributive elencate nell'allegato A, articolo 64 delle Condizioni d'Impiego.
b) Un contributo mensile trattenuto dallo stipendio del dipendente pari ad un minimo dell'1% delle voci retributive elencate nell'allegato A, articolo 64 delle Condizioni d'Impiego.
c) Un contributo mensile pari ad un mimimo del 2% delle voci retributive elencate nel paragrafo 3a di cui sopra, trattenuto dal TFR maturato dalla data di adesione al fondo, per i dipendenti assunti prima del 29 aprile 1993. Per i dipendenti assunti a partire dal 29 aprile 1993, l'adesione al fondo richiede che il TFR maturato dalla data di adesione sia versato interamente nel fondo.

Articolo 4

L'ammontare del contributo del Datore di Lavoro sara' rivisto durante l'indagine salariale completa che viene eseguita ogni tre anni. Il valore medio del contributo del Datore di Lavoro ai fondi di pensione complementare delle aziende che partecipano all'indagine salariale sara' arrotondato al decimale piu' vicino della percentuale rilevata ed il contributo del Datore di Lavoro sara' applicato di conseguenza. Queste variazioni decorreranno dallo stesso giorno di entrata in vigore delle nuove tabelle retributive.

Articolo 5

I contributi e le trattenute decorrono dal primo giorno del mese successivo alla consegna all'ufficio paghe, da parte del dipendente, di notifica scritta di adesione o riadesione al piano, secondo i vigenti regolamenti.

I dipendenti hanno facolta' di revocare l'adesione al piano tramite notifica scritta. Il Datore di Lavoro non e` obbligato a pagare contributi o effettuare trattenute per i dipendenti che non aderiscono al piano. Il pagamento di contributi e le relative trattenute da parte del Datore di Lavoro cesseranno dal primo giorno del mese successivo alla consegna all'ufficio paghe della notifica di revoca di adesione al piano.

I contributi e le trattenute saranno versati al fondo mensilmente entro il 15° giorno del mese successivo al mese in cui si eseguono le trattenute ed i relativi contributi.

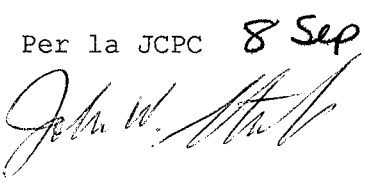
Articolo 6

Il Datore di Lavoro e le O.O.S.S. stabiliranno di comune accordo i giorni in cui i rappresentanti del gestore potranno effettuare attivita` di informativa e iscrizione al fondo. Il Comandante di ogni base mettera` a disposizione i locali per lo svolgimento di tali attivita`.

Articolo 7

Il presente accordo e' soggetto alla normativa italiana in materia e quindi a qualsiasi modifica che si renda necessaria ai sensi di legge.

Per la JCPC 8 Sep 05

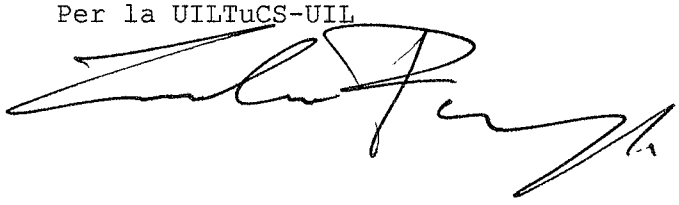




Per la FISASCAT-CISL



Per la UILTuCS-UIL



MANAGEMENT/UNION AGREEMENT

1. The Joint Civilian Personnel Committee (JCPC) and the FISASCAT/CISL and UILTUCS/UIL unions National Secretaries have reached the following agreement regarding the classification of *Quadro* positions, in advance of the full implementation of the new UGP, which will substitute attachment 9 and temporarily amend attachments 4 and 5 of the 1 October 2000 Conditions of Employment (COE). For grading and remuneration purposes, this agreement will become effective the first day of the month following final signature by both parties:

a. Until the full UGP is implemented, only the positions indicated in this agreement will be reviewed and reclassified according to this agreement and the *Quadro* grade level definitions established by enclosure 1.

b. At the moment of the entering into effect of the new UGP in its entirety, all positions, with the exception of those already reclassified on the basis of this agreement, will be reclassified to determine in which category (*Operaio*, *Impiegato*, or *Quadro*) and in which grade level they will be graded.

c. The representative titles attached to this document will be assigned as a result of the classification process and refer to the possible professional content of *Quadro* functions, as defined in the new classification system. They are not derived from either translating or interpreting current professional titles used in the U.S. classification system.

d. The conditions at enclosure (1) of this agreement establish three *Quadro* grade levels identified as Q2, Q1 and QX. With the implementation of this agreement, the levels U-1Q, U-1S, U-1SQ, EMP-1, EMP-2 and EMP-3 will no longer be utilized and no new assignments to these levels will be made. Compensation for the three new *Quadro* grades (Q2, Q1 and QX) will incorporate previously-paid *Quadro* allowances, except as provided in paragraph 1f). Those allowances are therefore discontinued with this agreement. The total compensation associated with the Q2, Q1 and QX grade levels will be determined by wage survey results. e. All level U-1S *Quadro* or U-1S *Impiegato* positions will be reviewed, by management, for possible reclassification to level Q1 or QX in accordance with the conditions established in enclosure (1). The positions not classifiable to level Q1 or QX will be assigned to level Q2. Employees promoted or hired on or after the effective date of this agreement into positions classified above the highest *Impiegato* level will be assigned to the appropriate new *Quadro* level.

f. All non-Exchange positions currently classified at U-1Q and all Exchange positions currently classified above the E-10 level will be reviewed by management, for possible reclassification to any of the new *Quadro* levels in accordance with the conditions established by enclosure (1). In those cases where non-Exchange positions currently classified at U-1Q and Exchange positions currently classified above the E-10 level do not meet the requirements for one of the three new *Quadro* levels, positions will continue to be classified as U-1Q or

EMP-1, EMP-2 and EMP-3 and employees will continue to retain their current economical/juridical status associated with this former category. Increases in pay (with the exception of those pay items for which an annual adjustment formula has been established in the Conditions of Employment) will be computed as follows:

Total pay of U-1Q=100% of U-1 plus Level II *Quadro* allowance;
Total pay of EMP-1=104.4% of E-10;
Total pay of EMP-2=130.6% of E-10;
Total pay of EMP-3=156.8% of E-10 plus *Quadro* allowance.

Once the new *Impiegato* grading scheme will be implemented, the U-1 and E-10 grade levels will be replaced by the then *Impiegato* top grade levels.

g. The U-1Q, EMP-1, EMP-2, and EMP-3 classification will be retained exclusively for those employees currently classified in that level for whom inclusion in one of the new *Quadro* levels is not justified.

2. Employees who disagree with their classification resulting from application of this agreement may file a classification appeal in writing within 90 calendar days from the date of receipt of written notification of the classification decision. The appeal will be filed with the servicing civilian personnel office which will forward it to the Joint Appeals Commission (enclosure 2 to this agreement). This commission is established solely for the period of transition from the existing to the new Unified Grading System. The commission will only act on appeals resulting from implementation of the new grading system and will only act on appeals filed during the time periods established.

3. The *Quadro* grading criteria will become part of the new Unified Grading Plan (UGP) which, once developed and agreed to in its entirety, will replace the current attachments 4, 5 and 9 of the COE. This agreement will be applicable to all Local National employees, both Exchange and Non-Exchange, of the US Armed Forces in Italy.

Montecatini Terme, September 8, 2005

For the JCPC

For CISL/FISASCAT

For UIL/UILTuCS

Unified Grading Plan: Italy

I. General. All quadri, impiegati, and operai employees of the U.S. Forces in Italy, whether paid from appropriated or non-appropriated funds are classified in accordance with this classification plan. The major duties and responsibilities assigned to a position serve as the exclusive basis for classification. The plan comprises grade level definitions job profiles and representative titles. In order for a position to be allocated to a specific grade level, the intent of the grade level definitions must be met.

a. Category Definitions:

(1) *Quadro* - This category consists of those positions in the technical, scientific, administrative, professional or commercial field that, although not being in the *Dirigente* category, require the performance, on a continuous basis, of relevantly important functions aiming at the development and the execution of the goals or the mission of the activity for the support of the US Forces in Italy within the limits of delegated authority or subject to final approval by the activity/agency director. All positions require in-depth knowledge of the relationships and interactions of own function(s) with connected functions, in addition to an extensive understanding of the organizational structure of the US Forces, their command channels, work concepts, and management systems.

Positions that meet this category definition are classified at one of three *Quadro* levels that are identified, in decreasing order, as QX, Q1, and Q2.

GRADE QX

In addition to the basic requirements of the category definition, positions perform under general administrative direction and exercise wide independent judgment and authority. Positions require broad knowledge of U.S. and/or Italian or other host country systems or operations or international agreements or protocols and pertinent provisions of the respective national laws and legal precedents as they relate to the position's function and area of responsibility. Positions have substantial impact on the accomplishment of the mission of the organization, for which they typically interact with high-ranking DOD military or civilians or host country equivalents. One or more of the following apply to positions at this level:

a. Serves as head of a significant organizational element and is responsible for services, to include management of resources and/or definition of objectives and/or development of the methodology of work and the evaluation of results within the area of responsibility.

b. Is in full charge of major plans or programs of marked difficulty or significant responsibility, involving independent conduct of original or experimental studies and/or program management responsibilities comparable to those described in the preceding paragraph.

c. Is involved in staff level functions serving as "action officer" to top management for major plans or programs of marked difficulty, responsibility, or significance, involving independent conduct of original and experimental studies.

d. Performs functions of comparable difficulty and responsibility not listed above but fully matching this level.

Representative Position Types
(see Italian Language Version)

GRADE Q1

In addition to the basic requirements of the category definition, positions perform under administrative direction and exercise initiative and autonomy in decision-making process with wide latitude within directions received. Positions require general knowledge of U.S. and/or Italian or other host country systems or operations or international agreements or protocols and pertinent provisions of the respective national laws and legal precedents as they relate to the position's function and area of responsibility. Positions have a moderate impact on the accomplishment of the mission of the organization, for which they typically interact with high-ranking DOD military or civilians or host country equivalents. One or more of the following apply to positions at this level:

a. Serves as assistant head of a significant organizational element of a command or installation or activity and is responsible for services, to include management of resources within the employing organization and directed toward achievement of specific managerial objectives.

b. Serves as technical expert in a highly specialized subject-matter field of unusual difficulty.

c. Serves as coordinator or senior program specialist responsible for organizing and conducting, in accordance with the most advanced principles and practices, one or more programs in a highly specialized subject-matter field.

d. Performs functions of comparable difficulty and responsibility not listed above but fully matching this level.

Representative Position Types
(see Italian Language Version)

GRADE Q2

In addition to the basic requirements of the category definition, positions perform under administrative supervision and exercise initiative and autonomy in the decision-making processes limited to the area of specialization. Positions require generic knowledge of U.S. and/or Italian or other host country systems or operations or international agreements or protocols and pertinent provisions of the respective national laws and legal precedents as they relate to the position's function and area of responsibility. Positions have

a limited impact on the accomplishment of the mission organization, for which they typically interact with DOD military or civilians or host country equivalents of the following apply to positions at this level:

a. Assignments are made on a project or contin they are self-initiated on the basis of apparent nee the supervisor is consulted for approval as required.

b. Assignments are characterized by factors, su situations or developments in the professional, scien technical, administrative, or commercial field for wh involve matters, which are controversial, unconventi

c. Assignments frequently require substantial a extensions of available guides and established proce some instances, the development of new approaches, m techniques for specific applications.

d. Performs functions of comparable difficulty responsibility not listed above but fully matching th

Representative Position Types
(see Italian Language Version)

QX	Q1	Q2	
Broad	General	Basic	Knowledge of US and/or Italian and/or Host Country systems, operations and laws
Substantial	Moderate	Limited	Impact on Mission Accomplishment
High ranking DoD military/civilian personnel or Host Country equivalent	High ranking DoD military/civilian personnel or Host Country equivalent	DoD military/civilian personnel or Host Country equivalent at peer level	Personal Contacts
General Administrative Direction	Administrative Direction	Administrative Supervision	Supervision Received
Wide	Wide Latitude within Directions received	Limited to the area of specialization	Initiative and Autonomy in Decision-Making Process
Optional	Optional	Not required	Supervision Exercised
Optional	Optional	Necessary	Specialized Technical Knowledge
Beyond Employing Activity/Organization	Employing Activity/Organization	Individual/Limited to the Area of Specialization	Area of Responsibility

JOINT CLASSIFICATION APPEALS COMMISSION CHARTER

- The Joint Appeals Commission (JAC) will consist of 4 management members nominated by the JCPC and 2 members from UILTUCS/UIL and 2 members from FISASCAT/CISL each nominated by the National Union Secretaries. Each side will identify their respective spokesperson, hereinafter referred to as management MJAC and union UJAC.
- Employee classification appeals, together with the employee's justification for the appeal and other relevant documentation, filed IAW paragraph 3 of the _____ agreement, dated _____ will be submitted to the (USF) servicing human resources office (HRO) by the employee. Within 10 workdays following receipt from the employee, the servicing HRO will forward the appeal along with all supporting document, including the HRO's recommendation to the MJAC spokesperson, and at the same time notify the UJAC spokesperson of the appeal.
- Within 10 workdays following receipt of the classification appeal, the MJAC spokesperson will submit a copy of the appeal with its recommendation to the UJAC spokesperson for review and comment. The UJAC spokesperson will respond within 10 workdays. If both the MJAC and the UJAC concur with the employee's appeal, it will be returned to the servicing HRO for action. If the UJAC agrees with management's (USF) initial classification determination or if no UJAC response is received within the 10 workday period the employee concerned will be advised that his/her appeal is rejected and the USF initial decision remains unchanged.
- If the UJAC disagrees with MJAC classification determination, the following procedures apply:
  - A meeting of the JAC will be held after completion of the 90 calendar day filing period. The JAC will discuss all classification appeals, for which the UJAC provided non-concurrence, with the objective to reach consensus.
  - After review and discussion of all classification appeals, the spokespersons will state the final position of their respective side regarding each individual case.
  - In case of consensus, the employee will be placed in the grade level agreed upon by the spokespersons retroactive to the first day of the month following the date of submission of the appeal. If both sides cannot agree, each side is free to take action deemed appropriate.

- The outcome of the JAC deliberations will be summarized in writing and signed by the JAC spokespersons. As a minimum, these minutes will list each appellant and the grade level determined IAW the above procedure.
- Within 10 workdays following conclusion of the JAC meeting the MJAC spokesperson will provide a copy of the JAC meeting minutes to the servicing human resources offices, who in-turn will advise affected employees regarding the outcome of the appeal process.

- Grade levels determined as a result of a classification appeal reviewed by the JAC are final and cannot be appealed again through internal component classification appeal procedures. All other employee rights are reserved.

ACCORDO SINDACATI/COMANDI

(Implementazione nuovi livelli Quadri)

1. Il Joint Civilian Personnel Committee (JCPC) e le Segreterie Nazionali dei sindacati FISASCAT/CISL e UILTUCS-UIL, hanno raggiunto il seguente accordo sulla classificazione delle posizioni Quadro, in attesa della piena implementazione del nuovo Piano di Inquadramento Unico (PIU), il quale sostituirà l'allegato IX e modificherà temporaneamente gli allegati IV e V delle Condizioni d'Impiego (CDI) del 1 Ottobre 2000. Ai fini dell'inquadramento e della remunerazione il presente accordo decorrerà a partire dal primo giorno del mese successivo alla firma finale di entrambe le parti.

a. Finchè l'intero PIU non sarà implementato, solo le posizioni indicate nel presente accordo saranno riviste e riclassificate sulla base dello stesso e delle declaratorie di livello Quadro definite nell'allegato (1).

b. All'atto dell'entrata in vigore del nuovo PIU nella sua interezza, tutte le posizioni, ad esclusione di quelle già riclassificate sulla base di questo accordo, saranno riclassificate al fine di determinare la categoria (Operaio, Impiegato, o Quadro) e il livello in cui saranno inquadrate.

c. I titoli esemplificativi allegati saranno assegnati a seguito del procedimento di classificazione e si riferiscono ai possibili contenuti professionali delle figure Quadro, come definite nel nuovo sistema di classificazione. Le stesse non derivano nè dalla traduzione nè dall'interpretazione dei titoli dei profili professionali esistenti utilizzati nel sistema di classificazione Americano.

d. L'allegato (1) del presente accordo stabilisce tre (3) livelli di Quadro identificati come Q2, Q1 e QX. Con l'implementazione del presente accordo, i livelli U-1Q, U-1S, U-1SQ, EMP-1, EMP-2 e EMP-3 non saranno più utilizzati e non verrà effettuata alcuna nuova collocazione a questi livelli. La retribuzione per questi tre nuovi livelli Quadro (Q2, Q1 e QX) includerà le indennità di Quadro precedentemente erogate. Con il presente accordo, cessano pertanto tali indennità, ad eccezione di quanto stabilito nel paragrafo 1.f. La retribuzione totale per i livelli Q2, Q1 e QX verrà determinata sulla base dei risultati ottenuti dalla rilevazione salariale.

e. Tutte le posizioni attualmente inquadrate al livello U-1S Quadro o U-1S Impiegato saranno esaminate dal datore di lavoro per una eventuale riclassificazione al livello Q1 o QX in base alle condizioni stabilite nell'allegato (1). Le posizioni non classificabili al livello Q1 o QX saranno inquadrate nel livello Q2. I dipendenti promossi o assunti in posizioni classificate al di sopra del livello più alto della categoria Impiegato, alla data di entrata in vigore del presente accordo, o in data successiva, verranno assegnati al nuovo livello Quadro appropriato.

f. Tutte le posizioni non-Exchange attualmente classificate al livello U-1Q e tutte le posizioni Exchange attualmente classificate al di sopra del livello E-10 saranno esaminate dal datore di lavoro per una eventuale riclassificazione ad uno dei nuovi livelli Quadro in base alle condizioni stabilite nell'allegato (1). In quei casi in cui le posizioni non-Exchange attualmente classificate al livello U-1Q e le posizioni Exchange attualmente classificate al disopra del livello E-10 non soddisfino i requisiti di uno dei tre nuovi livelli di Quadro, tali posizioni rimarranno classificate al livello U-1Q oppure EMP-1, EMP-2 e EMP-3, ed i dipendenti manterranno il loro attuale status giuridico/economico associato alla pre-esistente categoria di inquadramento. Incrementi salariali (con l'eccezione di quegli elementi di paga per i quali è stata stabilita, nelle Condizioni di Impiego (CDI), una formula di adeguamento annuale), saranno calcolati come segue:

Totale retribuzione per U-1Q = 100% di U-1 più indennità Quadro Livello II;
Totale retribuzione per EMP-1 = 104.4% di E-10;
Totale retribuzione per EMP-2 = 130.6% di E-10;
Totale retribuzione per EMP-3 = 156.8% di E-10 più indennità Quadro.

Una volta implementati i nuovi livelli per la categoria Impiegato, i livelli U-1 e E-10 saranno sostituiti con il nuovo livello Impiegato più elevato.

g. L'inquadramento ai livelli U-1Q, EMP-1, EMP-2 e EMP-3 sarà mantenuto esclusivamente per quei dipendenti attualmente classificati ad uno di questi livelli e le cui posizioni non soddisferanno i criteri per l'appartenenza ad uno dei nuovi livelli Quadro.

2. I dipendenti che non concorderanno con la propria classificazione risultante dall'applicazione del presente accordo, avranno facoltà di presentare ricorso scritto entro 90 giorni di calendario dalla data di notifica scritta dell'avvenuto inquadramento nel nuovo sistema classificativo. Il ricorso dovra' essere presentato all'Ufficio Personale competente per territorio, il quale lo inoltrerà alla Commissione Paritetica per l'Inquadramento (allegato 2 del presente accordo). Tale commissione è stabilita esclusivamente per il periodo di transizione dall'attuale piano di inquadramento al nuovo Piano di Inquadramento Unico. La commissione opererà solo sui ricorsi che derivano dall'attuazione del nuovo sistema di inquadramento e solo sui ricorsi presentati nei periodi stabiliti.

3. La definizione e le declaratorie di livello Quadro diventeranno parte integrante del nuovo Piano di Inquadramento Unico (PIU), il quale, una volta sviluppato e concordato nella sua interezza, sostituirà gli attuali allegati IV°, V° e IX° delle CDI. Il presente accordo sarà applicabile a tutti i dipendenti a statuto locale, Exchange e non-Exchange, delle Forze Armate USA in Italia.

Montecatini Terme, 8 Settembre 2005

Per JCPC

Per CISL/FISASCAT

Per UIL/UILTuCS

Piano di Inquadramento Unico: Italia

I. Generale: Tutti i dipendenti Quadri, Impiegati e Operai delle Forze Armate USA in Italia, indipendentemente dalla gestione finanziaria - governativa o autonoma - che eroga la retribuzione, sono classificati in base al presente piano di inquadramento. I compiti e le responsibilità primarie assegnati ad una posizione costituiscono la base esclusiva per la sua classificazione. Il piano è composto da declaratorie di livello, da profili professionali e da titoli rappresentativi. Una posizione verrà collocata ad uno specifico livello quando rispecchia il contenuto della declaratoria di livello.

a. Definizione delle Categorie:

(1) Quadri - Questa categoria è costituita da quelle posizioni di lavoro subordinato in campo tecnico, scientifico, amministrativo, professionale, o commerciale, che pur non appartenendo alla categoria dei Dirigenti, comprendono funzioni di carattere continuativo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'ente per il supporto alle forze armate USA in Italia, nei limiti dell'autorità delegata oppure soggette ad approvazione finale da parte del direttore dell'attività/ente. Per tutte le posizioni, è richiesta la conoscenza approfondita delle interrelazioni ed interazioni delle proprie funzioni con altre funzioni connesse, nonchè una vasta conoscenza della struttura organizzativa delle forze armate USA, delle loro gerarchie di comando, e degli specifici concetti di lavoro e sistemi gestionali.

Le posizioni che rientrano in questa categoria sono classificate ad uno dei tre livelli Quadri, i quali sono identificati, in ordine decrescente, come QX, Q1 e Q2.

LIVELLO QX

Oltre ai requisiti di base della definizione di categoria, gli occupanti le posizioni svolgono le loro funzioni seguendo le direttive amministrative di carattere generale, ed esercitano un'ampia capacità di giudizio, autonomia ed autorità decisionale. In queste posizioni è richiesta una vasta conoscenza dei sistemi o delle operazioni proprie degli Stati Uniti o dell'Italia o di altri paese ospitanti, oppure degli accordi o protocolli internazionali, nonchè della legge e della giurisprudenza consolidata, riferibili alla funzione ed area di responsabilità della posizione. Le posizioni hanno un'impatto sostanziale sul raggiungimento della missione dell'organizzazione, per il quale esse normalmente interagiscono con personale militare o civile di alto rango nell'ambito del Dipartimento della Difesa USA o del paese ospitante. Una o più delle situazioni sotto descritte sono applicabili a questo livello.

a. Svolge funzioni di capo per un importante elemento organizzativo ed è responsabile per attività, inclusa la gestione delle risorse e/o la definizione di obiettivi e/o lo sviluppo della metodologia di lavoro nonchè la valutazione dei risultati nell'area di responsabilità.

b. È pienamente responsabile per rilevanti piani e programmi di marcata difficoltà o di significativa responsabilità, caratterizzati da studi innovativi o sperimentali condotti in modo autonomo, e/o da

responsabilità gestionali di programma comparabili a quelle descritte nel paragrafo precedente

c. Opera a livello di funzioni di staff, in qualità di consigliere di alta direzione per rilevanti piani e programmi di marcata difficoltà, responsabilità, o rilevanza, caratterizzati da studi innovativi o sperimentali condotti in modo autonomo.

d. Svolge funzioni di difficoltà e responsabilità, che, anche se non sopraelencate sono pienamente paragonabili r rispecchianti questo livello.

TITOLI ESEMPLIFICATIVI:

Responsabile Verifiche Amministrative
Responsabile Attività Commerciali
Responsabile Ufficio Contratti
Responsabile Attività di Recupero, Riutilizzo e Smaltimento Materiali Usati.
Capo Ingegnere (Civile, Meccanico, Elettrico, Elettronico, Ambientale)
Responsabile Ufficio Tutela Ambientale
Responsabile Ufficio Finanze (Budget, Contabilità, ecc.)
Responsabile Ufficio Alloggi
Responsabile delle Risorse Umane
Responsabile Centro Elaborazioni Dati Informatici
Responsabile dell'Area Logistica
Responsabile del Ramo Manutenzioni
Consigliere degli Affari Politici
Direttore o Preside Scolastico
Responsabile Ufficio Progetti
Responsabile Tecnico Progettista
Responsabile Ufficio Catasto ed Intermediazione Immobiliare
Responsabile per la Sicurezza e Prevenzione Infortuni
Responsabile della Sicurezza
Responsabile delle Telecomunicazioni
Responsabile Ufficio Trasporti
Responsabile delle Relazioni Sindacali
Consulente Legale

QUADRI Q1

Oltre ai requisiti di base della definizione di categoria, gli occupanti le posizioni svolgono le loro funzioni seguendo le direttive amministrative impartite, ed esercitano iniziativa ed autonomia nel processo decisionale, con ampia latitudine ma nell'ambito delle direttive ricevute. In queste posizioni è richiesta una conoscenza generale dei sistemi o delle operazioni propri degli Stati Uniti o dell'Italia o di altro paese ospitante, oppure degli accordi o protocolli internazionali, nonchè della legge e della giurisprudenza consolidata, riferibili alla funzione ed area di responsabilità della posizione. Le posizioni hanno un impatto moderato sul raggiungimento della missione dell'organizzazione, per il quale esse normalmente interagiscono con personale militare o civile di alto rango nell'ambito del Dipartimento della Difesa USA o del paese ospitante. Una o più delle situazioni sotto descritte sono applicabili a questo livello.

a. Svolge funzioni di assistente-capo per un importante elemento organizzativo a livello di un comando o un'installazione o un'attività, ed è responsabile per le attività, inclusa la gestione delle risorse per l'organizzazione di appartenenza ai fini del raggiungimento di specifici obiettivi manageriali.

b. Svolge funzioni di esperto tecnico in una materia di alta specializzazione e di insolita difficoltà.

c. Ha compiti di coordinatore o specialista di programma "senior", responsabile per l'organizzazione e la gestione di uno o più programmi in una materia di alta specializzazione, secondo i principi e le prassi più avanzate.

d. Svolge funzioni di difficoltà e responsabilità, che, anche se non sopraelencate sono pienamente paragonabili r rispecchianti questo livello.

TITOLI ESEMPLIFICATIVI:

Analista Legale
Analista Contabile
Analista della Logistica
Analista dell'Ufficio Contratti
Analista dell'Ufficio Finanze
Analista dell'Ufficio Paghe e Contributi
Analista di Budget
Analista e/o Consulente e/o Coordinatore Attività Commerciali
Analista e/o Consulente e/o Coordinatore Informatico
Analista e/o Coordinatore per le Risorse Umane
Analista Manutenzioni
Architetto
Consulente Piani di Sviluppo e Controllo
Consulente Tutela Ambientale
Consulente Ufficio Catasto ed Intermediazione Immobiliare
Consulente/Coordinatore Scolastico
Coordinatore alle Telecomunicazioni
Coordinatore Attività di Recupero, Riutilizzo e Smaltimento Materiali Usati
Coordinatore e/o Consulente per la Sicurezza
Coordinatore per la Sicurezza e Prevenzione Infortuni
Coordinatore Tecnico Progettista
Coordinatore Ufficio Trasporti
Coordinatore Verifiche Amministrative
Coordinatore/Consulente delle Relazioni Sindacali
Ingegnere (Civile, Meccanico, Elettrico, Elettronico, Ambientale)
Vice Direttore e/o Coordinatore Ufficio Alloggi

QUADRI Q2

Oltre ai requisiti di base della definizione di categoria, gli occupanti queste posizioni svolgono le loro funzioni sotto supervisione amministrativa, ed esercitano iniziativa ed autonomia nel processo decisionale limitatamente all'area di specializzazione. In queste posizioni è richiesta una conoscenza di base dei sistemi o delle operazioni propri degli Stati Uniti o dell'Italia o di altro paese ospitante, oppure degli accordi o protocolli internazionali, nonchè della

legge e della giurisprudenza consolidata, riferibili alla funzione ed area di responsabilità della posizione. Le posizioni hanno un'impatto limitato sul raggiungimento della missione dell'organizzazione, per il quale esse normalmente interagiscono con personale militare o civile di pari rango nell'ambito del Dipartimento della Difesa USA o del paese ospitante. Una o più delle situazioni sotto descritte sono applicabili a questo livello.

a. I compiti sono assegnati su progetti specifici o su base continuativa; oppure sono intrapresi di propria iniziativa sulla base di evidente necessità, previa autorizzazione del supervisore ove richiesta.

b. I compiti sono caratterizzati da fattori, quali situazioni mutevoli o sviluppi nel campo professionale, scientifico, amministrativo, tecnico o commerciale di assegnazione; coinvolgono argomenti di natura controversa, non convenzionale o nuova.

c. I compiti assegnati richiedono frequentemente sostanziali adattamenti o ampliamento delle linee guida disponibili e delle procedure stabilite o, in qualche caso, lo sviluppo di nuove modalità di approccio, metodi, o tecniche per le specifiche applicazioni.

d. Svolge funzioni di difficoltà e responsabilità, che, anche se non sopraelencate sono pienamente paragonabili r rispecchianti questo livello.

TITOLI ESEMPLIFICATIVI

Specialista Attività Commerciali
Specialista Attività di Recupero Riutilizzo e Smaltimento Materiali Usati
Specialista Contabile
Specialista della Sicurezza e Prevenzione Infortuni
Specialista della Tutela Ambientale
Specialista delle Relazioni Sindacali
Specialista delle Risorse Umane
Specialista delle Telecomunicazioni
Specialista dell'Ufficio Contratti
Specialista dell'Ufficio Finanze
Specialista dell'Ufficio Paghe e Contributi
Specialista di Budget
Specialista Informatica
Specialista in Logistica
Specialista Ingegnere (Civile, Meccanico, Elettrico, Elettronico, Ambientale)
Specialista nel Ramo Manutenzione
Specialista Piani di Sviluppo e Controllo
Specialista Trasporti
Specialista Ufficio Alloggi
Specialista Ufficio Catasto ed Intermediazione Immobiliare
Specialista Ufficio Sicurezza
Specialista Verifiche Amministrative
Tecnico Progettista Specialista (Meccanico, Civile, Elettrico, Elettronico)
Specialista Legale

QX	Q1	Q2	
Vasta	Generale	Di Base	Conoscenza di sistemi, operazioni o leggi propri di US/Italia/paese ospitante
Sostantiale	Moderato	Limitato	Impatto sul raggiungimento della missione
Personale militare o civile di alto rango DoD/paese ospitante	Personale militare o civile di alto rango DoD/paese ospitante	Personale militare o civile di pari rango DoD/paese ospitante	Contatti Professionali
Direttive amministrative di carattere generale	Direttive amministrative di settore	Supervisione amministrativa	Supervisione Ricevuta
Ampie	Ampia latitudine entro le direttive ricevute	Limitate all'area di specializzazioni	Iniziativa ed autonomia decisionale
Opzionale	Opzionale	Non richiesta	Supervisione Esercitata
Opzionali	Opzionali	Necessarie	Conoscenze Tecniche Specialistiche
Oltre l'Organizzazione di Appartenenza	Attivita'/Organiz-zazione di Appartenenza	Individuale/Limitata all'Area di Specializzazione	Area di Responsibilita'

COMMISSIONE PARITETICA PER L'INQUADRAMENTO

La commissione paritetica per l'inquadramento (JAC) sarà composta da 4 membri nominati dal JCPC, 2 membri della UILTUCS/UIL e 2 membri della FISASCAT/CISL nominati dai rispettivi Segretari Nazionali. Ciascun gruppo nominerà il suo portavoce che sarà identificato con la sigla (MJAC) per il management e (UJAC) per le OO.SS.

I ricorsi per l'inquadramento con le rispettive motivazioni e con eventuale documentazione giustificante saranno presentati dai dipendenti all'ufficio personale competente per il suo territorio secondo le modalità stabilite nell'accordo _____ del _____. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del ricorso del dipendente l'ufficio personale invierà il ricorso con eventuali allegati e con le proprie osservazioni al MJAC, ed allo stesso tempo, informerà il portavoce dell'UJAC del ricorso.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del ricorso il MJAC ne invierà copia con le relative valutazioni all'UJAC, che a sua volta esaminerà il ricorso e risponderà entro 10 giorni lavorativi. Se ambedue MJAC e UJAC approvano il ricorso del dipendente, esso sarà rimandato al competente ufficio personale per dare corso alle decisioni prese. Nel caso in cui l'UJAC concordi con l'inquadramento deciso dal management nella fase di attuazione dell'accordo, oppure nell'eventualità che nessuna risposta dell'UJAC fosse ricevuta entro 10 giorni lavorativi, il dipendente sarà informato dell'esito negativo del suo ricorso e l'inquadramento stabilito dal management sarà confermato.

Nei casi in cui l'UJAC non approvi l'inquadramento deciso dal MJAC si procederà come segue:

dopo 90 giorni di calendario dalla ricezione dei ricorsi si organizzerà un incontro del JAC per discutere sui casi ove esiste divergenza con l'UJAC, al fine di tentare di raggiungere un mutuo consenso.

Dopo aver analizzato tutti i ricorsi i due portavoce si pronunceranno sulle rispettive posizioni su ciascun ricorso.

Nei casi di mutua approvazione di un ricorso il dipendente sarà promosso al livello concordato con effetto dal primo giorno del mese successivo alla presentazione del ricorso. Nel caso di pareri divergenti, ciascuna parte sarà libera di intraprendere l'azione che riterrà più opportuna.

Le decisioni prese dal JAC saranno messe a verbale e firmate dai due portavoce. Il verbale dovrà necessariamente contenere i nomi dei facenti ricorso con il relativo livello d'inquadramento attribuito secondo queste modalità.

Entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro JAC, il MJAC invierà copia del verbale dell'incontro ai rispettivi uffici personale, i quali informeranno i dipendenti sul risultato del loro ricorso.

Le decisioni del JAC sui ricorsi sono definitive e non possono essere contestate di nuovo tramite le procedure vigenti. È fatto salvo ogni altro diritto a discrezione dei dipendenti.

MANAGEMENT/UNION AGREEMENT

1. The Joint Civilian Personnel Committee (JCPC) and the FISASCAT/CISL and UILTUCS/UIL unions National Secretaries have reached the following agreement regarding the classification of *Quadro* positions, in advance of the full implementation of the new UGP, which will substitute attachment 9 and temporarily amend attachments 4 and 5 of the 1 October 2000 Conditions of Employment (COE). For grading and remuneration purposes, this agreement will become effective the first day of the month following final signature by both parties:

a. Until the full UGP is implemented, only the positions indicated in this agreement will be reviewed and reclassified according to this agreement and the *Quadro* grade level definitions established by enclosure 1.

b. At the moment of the entering into effect of the new UGP in its entirety, all positions, with the exception of those already reclassified on the basis of this agreement, will be reclassified to determine in which category (*Operaio*, *Impiegato*, or *Quadro*) and in which grade level they will be graded.

c. The representative titles attached to this document will be assigned as a result of the classification process and refer to the possible professional content of *Quadro* functions, as defined in the new classification system. They are not derived from either translating or interpreting current professional titles used in the U.S. classification system.

d. The conditions at enclosure (1) of this agreement establish three *Quadro* grade levels identified as Q2, Q1 and QX. With the implementation of this agreement, the levels U-1Q, U-1S, U-1SQ, EMP-1, EMP-2 and EMP-3 will no longer be utilized and no new assignments to these levels will be made. Compensation for the three new *Quadro* grades (Q2, Q1 and QX) will incorporate previously-paid *Quadro* allowances, except as provided in paragraph 1f). Those allowances are therefore discontinued with this agreement. The total compensation associated with the Q2, Q1 and QX grade levels will be determined by wage survey results, e. All level U-1S *Quadro* or U-1S *Impiegato* positions will be reviewed, by management, for possible reclassification to level Q1 or QX in accordance with the conditions established in enclosure (1). The positions not classifiable to level Q1 or QX will be assigned to level Q2. Employees promoted or hired on or after the effective date of this agreement into positions classified above the highest *Impiegato* level will be assigned to the appropriate new *Quadro* level.

f. All non-Exchange positions currently classified at U-1Q and all Exchange positions currently classified above the E-10 level will be reviewed by management, for possible reclassification to any of the new *Quadro* levels in accordance with the conditions established by enclosure (1). In those cases where non-Exchange positions currently classified at U-1Q and Exchange positions currently classified above the E-10 level do not meet the requirements for one of the three new *Quadro* levels, positions will continue to be classified as U-1Q or

EMP-1, EMP-2 and EMP-3 and employees will continue to retain their current economical/juridical status associated with this former category. Increases in pay (with the exception of those pay items for which an annual adjustment formula has been established in the Conditions of Employment) will be computed as follows:

Total pay of U-1Q=100% of U-1 plus Level II *Quadro* allowance;
Total pay of EMP-1=104.4% of E-10;
Total pay of EMP-2=130.6% of E-10;
Total pay of EMP-3=156.8% of E-10 plus *Quadro* allowance.

Once the new *Impiegato* grading scheme will be implemented, the U-1 and E-10 grade levels will be replaced by the then *Impiegato* top grade levels.

g. The U-1Q, EMP-1, EMP-2, and EMP-3 classification will be retained exclusively for those employees currently classified in that level for whom inclusion in one of the new *Quadro* levels is not justified.

2. Employees who disagree with their classification resulting from application of this agreement may file a classification appeal in writing within 90 calendar days from the date of receipt of written notification of the classification decision. The appeal will be filed with the servicing civilian personnel office which will forward it to the Joint Appeals Commission (enclosure 2 to this agreement). This commission is established solely for the period of transition from the existing to the new Unified Grading System. The commission will only act on appeals resulting from implementation of the new grading system and will only act on appeals filed during the time periods established.

3. The *Quadro* grading criteria will become part of the new Unified Grading Plan (UGP) which, once developed and agreed to in its entirety, will replace the current attachments 4, 5 and 9 of the COE. This agreement will be applicable to all Local National employees, both Exchange and Non-Exchange, of the US Armed Forces in Italy.

Montecatini Terme, September 8, 2005

For the JCPC

Jeannie A. Davis Patricia Rice John W. [illegible]

For CISL/FISASCAT

[illegible]

For UIL/UILTuCS

[illegible]

Unified Grading Plan: Italy

I. General. All quadri, impiegati, and operai employees of the U.S. Forces in Italy, whether paid from appropriated or non-appropriated funds are classified in accordance with this classification plan. The major duties and responsibilities assigned to a position serve as the exclusive basis for classification. The plan comprises grade level definitions job profiles and representative titles. In order for a position to be allocated to a specific grade level, the intent of the grade level definitions must be met.

a. Category Definitions:

(1) *Quadro* - This category consists of those positions in the technical, scientific, administrative, professional or commercial field that, although not being in the *Dirigente* category, require the performance, on a continuous basis, of relevantly important functions aiming at the development and the execution of the goals or the mission of the activity for the support of the US Forces in Italy within the limits of delegated authority or subject to final approval by the activity/agency director. All positions require in-depth knowledge of the relationships and interactions of own function(s) with connected functions, in addition to an extensive understanding of the organizational structure of the US Forces, their command channels, work concepts, and management systems.

Positions that meet this category definition are classified at one of three *Quadro* levels that are identified, in decreasing order, as QX, Q1, and Q2.

GRADE QX

In addition to the basic requirements of the category definition, positions perform under general administrative direction and exercise wide independent judgment and authority. Positions require broad knowledge of U.S. and/or Italian or other host country systems or operations or international agreements or protocols and pertinent provisions of the respective national laws and legal precedents as they relate to the position's function and area of responsibility. Positions have substantial impact on the accomplishment of the mission of the organization, for which they typically interact with high-ranking DOD military or civilians or host country equivalents. One or more of the following apply to positions at this level:

a. Serves as head of a significant organizational element and is responsible for services, to include management of resources and/or definition of objectives and/or development of the methodology of work and the evaluation of results within the area of responsibility.

b. Is in full charge of major plans or programs of marked difficulty or significant responsibility, involving independent conduct of original or experimental studies and/or program management responsibilities comparable to those described in the preceding paragraph.

c. Is involved in staff level functions serving as "action officer" to top management for major plans or programs of marked difficulty, responsibility, or significance, involving independent conduct of original and experimental studies.

d. Performs functions of comparable difficulty and responsibility not listed above but fully matching this level.

Representative Position Types
(see Italian Language Version)

GRADE Q1

In addition to the basic requirements of the category definition, positions perform under administrative direction and exercise initiative and autonomy in decision-making process with wide latitude within directions received. Positions require general knowledge of U.S. and/or Italian or other host country systems or operations or international agreements or protocols and pertinent provisions of the respective national laws and legal precedents as they relate to the position's function and area of responsibility. Positions have a moderate impact on the accomplishment of the mission of the organization, for which they typically interact with high-ranking DOD military or civilians or host country equivalents. One or more of the following apply to positions at this level:

a. Serves as assistant head of a significant organizational element of a command or installation or activity and is responsible for services, to include management of resources within the employing organization and directed toward achievement of specific managerial objectives.

b. Serves as technical expert in a highly specialized subject-matter field of unusual difficulty.

c. Serves as coordinator or senior program specialist responsible for organizing and conducting, in accordance with the most advanced principles and practices, one or more programs in a highly specialized subject-matter field.

d. Performs functions of comparable difficulty and responsibility not listed above but fully matching this level.

Representative Position Types
(see Italian Language Version)

GRADE Q2

In addition to the basic requirements of the category definition, positions perform under administrative supervision and exercise initiative and autonomy in the decision-making processes limited to the area of specialization. Positions require generic knowledge of U.S. and/or Italian or other host country systems or operations or international agreements or protocols and pertinent provisions of the respective national laws and legal precedents as they relate to the position's function and area of responsibility. Positions have

a limited impact on the accomplishment of the mission of the organization, for which they typically interact with high-ranking DOD military or civilians or host country equivalents. One or more of the following apply to positions at this level:

a. Assignments are made on a project or continuing basis; or they are self-initiated on the basis of apparent need, in which case the supervisor is consulted for approval as required.

b. Assignments are characterized by factors, such as changing situations or developments in the professional, scientific, technical, administrative, or commercial field for which assigned; involve matters, which are controversial, unconventional or novel.

c. Assignments frequently require substantial adaptations or extensions of available guides and established procedures or, in some instances, the development of new approaches, methods, or techniques for specific applications.

d. Performs functions of comparable difficulty and responsibility not listed above but fully matching this level.

Representative Position Types
(see Italian Language Version)

QX	Q1	Q2	
Broad	General	Basic	Knowledge of US and/or Italian and/or Host Country systems, operations and laws
Substantial	Moderate	Limited	Impact on Mission Accomplishment
High ranking DoD military/civilian personnel or Host Country equivalent	High ranking DoD military/civilian personnel or Host Country equivalent	DoD military/civilian personnel or Host Country equivalent at peer level	Personal Contacts
General Administrative Direction	Administrative Direction	Administrative Supervision	Supervision Received
Wide	Wide Latitude within Directions received	Limited to the area of specialization	Initiative and Autonomy in Decision-Making Process
Optional	Optional	Not required	Supervision Exercised
Optional	Optional	Necessary	Specialized Technical Knowledge
Beyond Employing Activity/Organization	Employing Activity/Organization	Individual/Limited to the Area of Specialization	Area of Responsibility

JOINT CLASSIFICATION APPEALS COMMISSION CHARTER

- The Joint Appeals Commission (JAC) will consist of 4 management members nominated by the JCPC and 2 members from UILTUCS/UIL and 2 members from FISASCAT/CISL each nominated by the National Union Secretaries. Each side will identify their respective spokesperson, hereinafter referred to as management MJAC and union UJAC.
- Employee classification appeals, together with the employee's justification for the appeal and other relevant documentation, filed IAW paragraph 3 of the _____ agreement, dated _____ will be submitted to the (USF) servicing human resources office (HRO) by the employee. Within 10 workdays following receipt from the employee, the servicing HRO will forward the appeal along with all supporting document, including the HRO's recommendation to the MJAC spokesperson, and at the same time notify the UJAC spokesperson of the appeal.
- Within 10 workdays following receipt of the classification appeal, the MJAC spokesperson will submit a copy of the appeal with its recommendation to the UJAC spokesperson for review and comment. The UJAC spokesperson will respond within 10 workdays. If both the MJAC and the UJAC concur with the employee's appeal, it will be returned to the servicing HRO for action. If the UJAC agrees with management's (USF) initial classification determination or if no UJAC response is received within the 10 workday period the employee concerned will be advised that his/her appeal is rejected and the USF initial decision remains unchanged.
- If the UJAC disagrees with MJAC classification determination, the following procedures apply:
    - A meeting of the JAC will be held after completion of the 90 calendar day filing period. The JAC will discuss all classification appeals, for which the UJAC provided non-concurrence, with the objective to reach consensus.
    - After review and discussion of all classification appeals, the spokespersons will state the final position of their respective side regarding each individual case.
    - In case of consensus, the employee will be placed in the grade level agreed upon by the spokespersons retroactive to the first day of the month following the date of submission of the appeal. If both sides cannot agree, each side is free to take action deemed appropriate.

- The outcome of the JAC deliberations will be summarized in writing and signed by the JAC spokespersons. As a minimum, these minutes will list each appellant and the grade level determined IAW the above procedure.
- Within 10 workdays following conclusion of the JAC meeting the MJAC spokesperson will provide a copy of the JAC meeting minutes to the servicing human resources offices, who in-turn will advise affected employees regarding the outcome of the appeal process.

- Grade levels determined as a result of a classification appeal reviewed by the JAC are final and cannot be appealed again through internal component classification appeal procedures. All other employee rights are reserved.

ACCORDO SINDACATI/COMANDI

(Implementazione nuovi livelli Quadri)

1. Il Joint Civilian Personnel Committee (JCPC) e le Segreterie Nazionali dei sindacati FISASCAT/CISL e UILTUCS-UIL, hanno raggiunto il seguente accordo sulla classificazione delle posizioni Quadro, in attesa della piena implementazione del nuovo Piano di Inquadramento Unico (PIU), il quale sostituirà l'allegato IX e modificherà temporaneamente gli allegati IV e V delle Condizioni d'Impiego (CDI) del 1 Ottobre 2000. Ai fini dell'inquadramento e della remunerazione il presente accordo decorrerà a partire dal primo giorno del mese successivo alla firma finale di entrambe le parti.

a. Finchè l'intero PIU non sarà implementato, solo le posizioni indicate nel presente accordo saranno riviste e riclassificate sulla base dello stesso e delle declaratorie di livello Quadro definite nell'allegato (1).

b. All'atto dell'entrata in vigore del nuovo PIU nella sua interezza, tutte le posizioni, ad esclusione di quelle già riclassificate sulla base di questo accordo, saranno riclassificate al fine di determinare la categoria (Operaio, Impiegato, o Quadro) e il livello in cui saranno inquadrate.

c. I titoli esemplificativi allegati saranno assegnati a seguito del procedimento di classificazione e si riferiscono ai possibili contenuti professionali delle figure Quadro, come definite nel nuovo sistema di classificazione. Le stesse non derivano nè dalla traduzione nè dall'interpretazione dei titoli dei profili professionali esistenti utilizzati nel sistema di classificazione Americano.

d. L'allegato (1) del presente accordo stabilisce tre (3) livelli di Quadro identificati come Q2, Q1 e QX. Con l'implementazione del presente accordo, i livelli U-1Q, U-1S, U-1SQ, EMP-1, EMP-2 e EMP-3 non saranno più utilizzati e non verrà effettuata alcuna nuova collocazione a questi livelli. La retribuzione per questi tre nuovi livelli Quadro (Q2, Q1 e QX) includerà le indennità di Quadro precedentemente erogate. Con il presente accordo, cessano pertanto tali indennità, ad eccezione di quanto stabilito nel paragrafo 1.f. La retribuzione totale per i livelli Q2, Q1 e QX verrà determinata sulla base dei risultati ottenuti dalla rilevazione salariale.

e. Tutte le posizioni attualmente inquadrate al livello U-1S Quadro o U-1S Impiegato saranno esaminate dal datore di lavoro per una eventuale riclassificazione al livello Q1 o QX in base alle condizioni stabilite nell'allegato (1). Le posizioni non classificabili al livello Q1 o QX saranno inquadrate nel livello Q2. I dipendenti promossi o assunti in posizioni classificate al di sopra del livello più alto della categoria Impiegato, alla data di entrata in vigore del presente accordo, o in data successiva, verranno assegnati al nuovo livello Quadro appropriato.

f. Tutte le posizioni non-Exchange attualmente classificate al livello U-1Q e tutte le posizioni Exchange attualmente classificate al di sopra del livello E-10 saranno esaminate dal datore di lavoro per una eventuale riclassificazione ad uno dei nuovi livelli Quadro in base alle condizioni stabilite nell'allegato (1). In quei casi in cui le posizioni non-Exchange attualmente classificate al livello U-1Q e le posizioni Exchange attualmente classificate al disopra del livello E-10 non soddisfino i requisiti di uno dei tre nuovi livelli di Quadro, tali posizioni rimarranno classificate al livello U-1Q oppure EMP-1, EMP-2 e EMP-3, ed i dipendenti manterranno il loro attuale status giuridico/economico associato alla pre-esistente categoria di inquadramento. Incrementi salariali (con l'eccezione di quegli elementi di paga per i quali è stata stabilita, nelle Condizioni di Impiego (CDI), una formula di adeguamento annuale), saranno calcolati come segue:

Totale retribuzione per U-1Q = 100% di U-1 più indennità Quadro Livello II;
Totale retribuzione per EMP-1 = 104.4% di E-10;
Totale retribuzione per EMP-2 = 130.6% di E-10;
Totale retribuzione per EMP-3 = 156.8% di E-10 più indennità Quadro.

Una volta implementati i nuovi livelli per la categoria Impiegato, i livelli U-1 e E-10 saranno sostituiti con il nuovo livello Impiegato più elevato.

g. L'inquadramento ai livelli U-1Q, EMP-1, EMP-2 e EMP-3 sarà mantenuto esclusivamente per quei dipendenti attualmente classificati ad uno di questi livelli e le cui posizioni non soddisferanno i criteri per l'appartenenza ad uno dei nuovi livelli Quadro.

2. I dipendenti che non concorderanno con la propria classificazione risultante dall'applicazione del presente accordo, avranno facoltà di presentare ricorso scritto entro 90 giorni di calendario dalla data di notifica scritta dell'avvenuto inquadramento nel nuovo sistema classificativo. Il ricorso dovra' essere presentato all'Ufficio Personale competente per territorio, il quale lo inoltrerà alla Commissione Paritetica per l'Inquadramento (allegato 2 del presente accordo). Tale commissione è stabilita esclusivamente per il periodo di transizione dall'attuale piano di inquadramento al nuovo Piano di Inquadramento Unico. La commissione opererà solo sui ricorsi che derivano dall'attuazione del nuovo sistema di inquadramento e solo sui ricorsi presentati nei periodi stabiliti.

3. La definizione e le declaratorie di livello Quadro diventeranno parte integrante del nuovo Piano di Inquadramento Unico (PIU), il quale, una volta sviluppato e concordato nella sua interezza, sostituirà gli attuali allegati IV°, V° e IX° delle CDI. Il presente accordo sarà applicabile a tutti i dipendenti a statuto locale, Exchange e non-Exchange, delle Forze Armate USA in Italia.

Montecatini Terme, 8 Settembre 2005

Per JCPC

Per CISL/FISASCAT

Per UIL/UILTuCS

Piano di Inquadramento Unico: Italia

I. Generale: Tutti i dipendenti Quadri, Impiegati e Operai delle Forze Armate USA in Italia, indipendentemente dalla gestione finanziaria - governativa o autonoma - che eroga la retribuzione, sono classificati in base al presente piano di inquadramento. I compiti e le responsibilità primarie assegnati ad una posizione costituiscono la base esclusiva per la sua classificazione. Il piano è composto da declaratorie di livello, da profili professionali e da titoli rappresentativi. Una posizione verrà collocata ad uno specifico livello quando rispecchia il contenuto della declaratoria di livello.

a. Definizione delle Categorie:

(1) Quadri - Questa categoria è costituita da quelle posizioni di lavoro subordinato in campo tecnico, scientifico, amministrativo, professionale, o commerciale, che pur non appartenendo alla categoria dei Dirigenti, comprendono funzioni di carattere continuativo di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'ente per il supporto alle forze armate USA in Italia, nei limiti dell'autorità delegata oppure soggette ad approvazione finale da parte del direttore dell'attività/ente. Per tutte le posizioni, è richiesta la conoscenza approfondita delle interrelazioni ed interazioni delle proprie funzioni con altre funzioni connesse, nonchè una vasta conoscenza della struttura organizzativa delle forze armate USA, delle loro gerarchie di comando, e degli specifici concetti di lavoro e sistemi gestionali.

Le posizioni che rientrano in questa categoria sono classificate ad uno dei tre livelli Quadri, i quali sono identificati, in ordine decrescente, come QX, Q1 e Q2.

LIVELLO QX

Oltre ai requisiti di base della definizione di categoria, gli occupanti le posizioni svolgono le loro funzioni seguendo le direttive amministrative di carattere generale, ed esercitano un'ampia capacità di giudizio, autonomia ed autorità decisionale. In queste posizioni è richiesta una vasta conoscenza dei sistemi o delle operazioni proprie degli Stati Uniti o dell'Italia o di altri paese ospitanti, oppure degli accordi o protocolli internazionali, nonchè della legge e della giurisprudenza consolidata, riferibili alla funzione ed area di responsabilità della posizione. Le posizioni hanno un'impatto sostanziale sul raggiungimento della missione dell'organizzazione, per il quale esse normalmente interagiscono con personale militare o civile di alto rango nell'ambito del Dipartimento della Difesa USA o del paese ospitante. Una o più delle situazioni sotto descritte sono applicabili a questo livello.

a. Svolge funzioni di capo per un importante elemento organizzativo ed è responsabile per attività, inclusa la gestione delle risorse e/o la definizione di obiettivi e/o lo sviluppo della metodologia di lavoro nonchè la valutazione dei risultati nell'area di responsabilità.

b. È pienamente responsabile per rilevanti piani e programmi di marcata difficoltà o di significativa responsabilità, caratterizzati da studi innovativi o sperimentali condotti in modo autonomo, e/o da

responsabilità gestionali di programma comparabili a quelle descritte nel paragrafo precedente

c. Opera a livello di funzioni di staff, in qualità di consigliere di alta direzione per rilevanti piani e programmi di marcata difficoltà, responsabilità, o rilevanza, caratterizzati da studi innovativi o sperimentali condotti in modo autonomo.

d. Svolge funzioni di difficoltà e responsabilità, che, anche se non sopraelencate sono pienamente paragonabili r rispecchianti questo livello.

TITOLI ESEMPLIFICATIVI:

Responsabile Verifiche Amministrative
Responsabile Attività Commerciali
Responsabile Ufficio Contratti
Responsabile Attività di Recupero, Riutilizzo e
Smaltimento Materiali Usati
Capo Ingegnere (Civile, Meccanico, Elettrico, Elettronico, Ambientale)
Responsabile Ufficio Tutela Ambientale
Responsabile Ufficio Finanze (Budget, Contabilità, ecc.)
Responsabile Ufficio Alloggi
Responsabile delle Risorse Umane
Responsabile Centro Elaborazioni Dati Informatici
Responsabile dell'Area Logistica
Responsabile del Ramo Manutenzioni
Consigliere degli Affari Politici
Direttore o Preside Scolastico
Responsabile Ufficio Progetti
Responsabile Tecnico Progettista
Responsabile Ufficio Catasto ed Intermediazione Immobiliare
Responsabile per la Sicurezza e Prevenzione Infortuni
Responsabile della Sicurezza
Responsabile delle Telecomunicazioni
Responsabile Ufficio Trasporti
Responsabile delle Relazioni Sindacali
Consulente Legale

QUADRI Q1

Oltre ai requisiti di base della definizione di categoria, gli occupanti le posizioni svolgono le loro funzioni seguendo le direttive amministrative impartite, ed esercitano iniziativa ed autonomia nel processo decisionale, con ampia latitudine ma nell'ambito delle direttive ricevute. In queste posizioni è richiesta una conoscenza generale dei sistemi o delle operazioni propri degli Stati Uniti o dell'Italia o di altro paese ospitante, oppure degli accordi o protocolli internazionali, nonchè della legge e della giurisprudenza consolidata, riferibili alla funzione ed area di responsabilità della posizione. Le posizioni hanno un impatto moderato sul raggiungimento della missione dell'organizzazione, per il quale esse normalmente interagiscono con personale militare o civile di alto rango nell'ambito del Dipartimento della Difesa USA o del paese ospitante. Una o più delle situazioni sotto descritte sono applicabili a questo livello.

a. Svolge funzioni di assistente-capo per un importante elemento organizzativo a livello di un comando o un'installazione o un'attività, ed è responsabile per le attività, inclusa la gestione delle risorse per l'organizzazione di appartenenza ai fini del raggiungimento di specifici obiettivi manageriali.

b. Svolge funzioni di esperto tecnico in una materia di alta specializzazione e di insolita difficoltà.

c. Ha compiti di coordinatore o specialista di programma "senior", responsabile per l'organizzazione e la gestione di uno o più programmi in una materia di alta specializzazione, secondo i principi e le prassi più avanzate.

d. Svolge funzioni di difficoltà e responsabilità, che, anche se non sopraelencate sono pienamente paragonabili r rispecchianti questo livello.

TITOLI ESEMPLIFICATIVI:

Analista Legale
Analista Contabile
Analista della Logistica
Analista dell'Ufficio Contratti
Analista dell'Ufficio Finanze
Analista dell'Ufficio Paghe e Contributi
Analista di Budget
Analista e/o Consulente e/o Coordinatore Attività Commerciali
Analista e/o Consulente e/o Coordinatore Informatico
Analista e/o Coordinatore per le Risorse Umane
Analista Manutenzioni
Architetto
Consulente Piani di Sviluppo e Controllo
Consulente Tutela Ambientale
Consulente Ufficio Catasto ed Intermediazione Immobiliare
Consulente/Coordinatore Scolastico
Coordinatore alle Telecomunicazioni
Coordinatore Attività di Recupero, Riutilizzo e Smaltimento Materiali Usati
Coordinatore e/o Consulente per la Sicurezza
Coordinatore per la Sicurezza e Prevenzione Infortuni
Coordinatore Tecnico Progettista
Coordinatore Ufficio Trasporti
Coordinatore Verifiche Amministrative
Coordinatore/Consulente delle Relazioni Sindacali
Ingegnere (Civile, Meccanico, Elettrico, Elettronico, Ambientale)
Vice Direttore e/o Coordinatore Ufficio Alloggi

QUADRI Q2

Oltre ai requisiti di base della definizione di categoria, gli occupanti queste posizioni svolgono le loro funzioni sotto supervisione amministrativa, ed esercitano iniziativa ed autonomia nel processo decisionale limitatamente all'area di specializzazione. In queste posizioni è richiesta una conoscenza di base dei sistemi o delle operazioni propri degli Stati Uniti o dell'Italia o di altro paese ospitante, oppure degli accordi o protocolli internazionali, nonchè della

legge e della giurisprudenza consolidata, riferibili al area di responsabilità della posizione. Le posizioni h limitato sul raggiungimento della missione dell'organiz quale esse normalmente interagiscono con personale mili pari rango nell'ambito del Dipartimento della Difesa US ospitante. Una o più delle situazioni sotto descritte questo livello.

a. I compiti sono assegnati su progetti specific continuativa; oppure sono intrapresi di propria iniziat evidente necessità, previa autorizzazione del supervisc

b. I compiti sono caratterizzati da fattori, « mutevoli o sviluppi nel campo professionale, scientific tecnico o commerciale di assegnazione; coinvolgono argc controversa, non convenzionale o nuova.

c. I compiti assegnati richiedono frequentemente adattamenti o ampliamento delle linee guida disponibili stabilite o, in qualche caso, lo sviluppo di nuove moda metodi, o tecniche per le specifiche applicazioni.

d. Svolge funzioni di difficoltà e responsabilità, che sopraelencate sono pienamente paragonabili r rispecchi livello.

TITOLI ESEMPLIFICATIVI

Specialista Attività Commerciali
Specialista Attività di Recupero Riutilizzo e Smaltimen Materiali Usati
Specialista Contabile
Specialista della Sicurezza e Prevenzione Infortuni
Specialista della Tutela Ambientale
Specialista delle Relazioni Sindacali
Specialista delle Risorse Umane
Specialista delle Telecomunicazioni
Specialista dell'Ufficio Contratti
Specialista dell'Ufficio Finanze
Specialista dell'Ufficio Paghe e Contributi
Specialista di Budget
Specialista Informatica
Specialista in Logistica
Specialista Ingegnere (Civile, Meccanico, Elettrico, El Ambientale)
Specialista nel Ramo Manutenzione
Specialista Piani di Sviluppo e Controllo
Specialista Trasporti
Specialista Ufficio Alloggi
Specialista Ufficio Catasto ed Intermediazione Immobili
Specialista Ufficio Sicurezza
Specialista Verifiche Amministrative
Tecnico Progettista Specialista (Meccanico, Civile, Ele Elettronico)
Specialista Legale

QX	Q1	Q2	
Vasta	Generale	Di Base	Conoscenza di sistemi, operazioni o leggi propri di US/Italia/paese ospitante
Sostantiale	Moderato	Limitato	Impatto sul raggiungimento della missione
Personale militare o civile di alto rango DoD/paese ospitante	Personale militare o civile di alto rango DoD/paese ospitante	Personale militare o civile di pari rango DoD/paese ospitante	Contatti Professionali
Direttive amministrative di carattere generale	Direttive amministrative di settore	Supervisione amministrativa	Supervisione Ricevuta
Ampie	Ampia latitudine entro le direttive ricevute	Limitate all'area di specializzazioni	Iniziativa ed autonomia decisionale
Opzionale	Opzionale	Non richiesta	Supervisione Esercitata
Opzionali	Opzionali	Necessarie	Conoscenze Tecniche Specialistiche
Oltre l'Organizzazione di Appartenenza	Attivita'/Organiz-zazione di Appartenenza	Individuale/Limitata all'Area di Specializzazione	Area di Responsibilita'

COMMISSIONE PARITETICA PER L'INQUADRAMENTO

La commissione paritetica per l'inquadramento (JAC) sarà composta da 4 membri nominati dal JCPC, 2 membri della UILTUCS/UIL e 2 membri della FISASCAT/CISL nominati dai rispettivi Segretari Nazionali. Ciascun gruppo nominerà il suo portavoce che sarà identificato con la sigla (MJAC) per il management e (UJAC) per le OO.SS.

I ricorsi per l'inquadramento con le rispettive motivazioni e con eventuale documentazione giustificante saranno presentati dai dipendenti all'ufficio personale competente per il suo territorio secondo le modalità stabilite nell'accordo _____ del _____. Entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del ricorso del dipendente l'ufficio personale invierà il ricorso con eventuali allegati e con le proprie osservazioni al MJAC, ed allo stesso tempo, informerà il portavoce dell'UJAC del ricorso.

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del ricorso il MJAC ne invierà copia con le relative valutazioni all'UJAC, che a sua volta esaminerà il ricorso e risponderà entro 10 giorni lavorativi. Se ambedue MJAC e UJAC approvano il ricorso del dipendente, esso sarà rimandato al competente ufficio personale per dare corso alle decisioni prese. Nel caso in cui l'UJAC concordi con l'inquadramento deciso dal management nella fase di attuazione dell'accordo, oppure nell'eventualità che nessuna risposta dell'UJAC fosse ricevuta entro 10 giorni lavorativi, il dipendente sarà informato dell'esito negativo del suo ricorso e l'inquadramento stabilito dal management sarà confermato.

Nei casi in cui l'UJAC non approvi l'inquadramento deciso dal MJAC si procederà come segue:

dopo 90 giorni di calendario dalla ricezione dei ricorsi si organizzerà un incontro del JAC per discutere sui casi ove esiste divergenza con l'UJAC, al fine di tentare di raggiungere un mutuo consenso.

Dopo aver analizzato tutti i ricorsi i due portavoce si pronunceranno sulle rispettive posizioni su ciascun ricorso.

Nei casi di mutua approvazione di un ricorso il dipendente sarà promosso al livello concordato con effetto dal primo giorno del mese successivo alla presentazione del ricorso. Nel caso di pareri divergenti, ciascuna parte sarà libera di intraprendere l'azione che riterrà più opportuna.

Le decisioni prese dal JAC saranno messe a verbale e firmate dai due portavoce. Il verbale dovrà necessariamente contenere i nomi dei facenti ricorso con il relativo livello d'inquadramento attribuito secondo queste modalità.

Entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro JAC, il MJAC invierà copia del verbale dell'incontro ai rispettivi uffici personale, i quali informeranno i dipendenti sul risultato del loro ricorso.

Le decisioni del JAC sui ricorsi sono definitive e non possono essere contestate di nuovo tramite le procedure vigenti. È fatto salvo ogni altro diritto a discrezione dei dipendenti.