

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

**del personale degli enti gestori
di corsi di istruzione - formazione e cultura varia**

***FIDEF - CEFIR
CISAL SCUOLA - CISAL***

Quadriennio 2012/2016

TESTO UNICO

DA VALERE SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE

Sottoscritto il 26 Settembre 2012



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Arrivo - Roma, 27/09/2012
Prot. 32 / 0020784 / MA002.A002

Il giorno sei del mese di settembre dell'anno 2012 presso la sede della CISAL in Roma, dopo la sigla dell'ipotesi di accordo del 22 agosto,

TRA

FIDEF - FEDERAZIONE ITALIANA DEGLI ENTI E SCUOLE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE,

rappresentata dal Presidente dott. Lucantonio Paladino, con l'assistenza della

CEFIR - Confederazione Enti di formazione istruzione e ricerca

rappresentata dal presidente prof. Giovanni Piccardi

E LA

CISAL SCUOLA

rappresentata dal segretario nazionale prof. Raffaele Di Lecce, con l'assistenza della

CISAL rappresentata da

è stipulato il seguente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) che disciplina il trattamento economico e normativo per il personale degli enti gestori di corsi di istruzione e formazione, da valere su tutto il territorio nazionale dalla sottoscrizione al 31.8.2016, aderenti alle associazioni di categoria firmatarie.

PREMESSO

che i contenuti del presente C.C.N.L. sono il risultato di una maturata consapevolezza delle Parti Sociali, rispetto al processo evolutivo che caratterizza il nostro sistema socio-economico e produttivo, alla luce della profonda crisi che ormai da oltre un triennio sta investendo il sistema Italia ed i paesi industrializzati, più in generale, nonché del "protocollo di intesa politica" del 20 Agosto 2012, allegato, di cui è premessa e parte integrante.

Con l'entrata in vigore del presente contratto perde efficacia il C.C.N.L. firmato in data 16.6.2011.

PROTOCOLLO DI INTESA POLITICA PER IL RINNOVO DEL CCNL

degli operatori di corsi di istruzione, formazione permanente e cultura varia

I rappresentanti della CISAL SCUOLA e della FIDEF, già riunitosi nei giorni 30 luglio e 10 agosto 2012, hanno inteso ricostruire un quadro di riferimento comune ai fini del rinnovo del CCNL degli operatori di corsi di istruzione, formazione permanente e cultura varia, prendono altresì atto delle nuove disposizioni legislative, di cui alla Legge 92/2012, intendono pertanto:

- definire le norme generali ed i livelli essenziali delle prestazioni;
- sostenere, con provvedimenti di politica attiva, i processi di innovazione che coinvolgono gli operatori della formazione continua e gli enti gestori, al fine di coniugare, nell'ambito dei reciproci ruoli, la possibilità di attuare corsi non coperti da finanziamento pubblico, corrispondenti ai bisogni emergenti dalla domanda del territorio e dei cittadini al fine dell'assolvimento del diritto-dovere alla istruzione e alla formazione permanente;
- concordare l'obiettivo di costituire il riferimento per tutti i lavoratori impegnati nelle diverse attività di formazione iniziale, superiore, continua e ricorrente, apprendistato, EDA, formazione formale e informale;
- individuare ambiti e prospettive che qualifichino l'intero sistema della formazione permanente, anche per i soggetti che operano in "attività formative non prevalenti e con struttura temporanea";
- promuovere ed attuare un confronto permanente con le Istituzioni preposte al fine di consolidare il ruolo del comparto istruzione e formazione formale e non formale, quale percorso che coinvolge tutto l'arco della vita ed affinché i percorsi stessi possono anche interagire con altri sistemi scolastici-formativi, nell'autonomia dei sistemi stessi;
- riconoscono il ruolo dell'ente bilaterale Ebief, di promuoverne il potenziamento. con particolare attenzione alla formazione ed all'aggiornamento del personale, alla certificazione dei contratti, nonché quello assistenziali per il personale degli enti gestori.

convengono

- che le prospettive della società dei saperi e delle competenze, rappresentano un obiettivo strategico teso alla competitività e alla crescita economica e sociale, nell'ambito della piena autonomia della libertà di educazione e di formazione

riconoscono

- di promuovere e sostenere obiettivi di formazione continua a fronte dell'esigenza di mantenere e migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali;

- che la rilevanza qualitativa della istruzione e della formazione continua e la centralità della esperienza reale nei processi di apprendimento;

- che la crescita della persona diviene il fine dei processi di istruzione e di formazione;

- che deve rafforzarsi il diritto delle persone all'accesso a detti processi, in quanto tesi a dotare ed ampliare conoscenze e competenze, indispensabili a svolgere ruoli attivi nel contesto civile, sociale e lavorativo;

- che la contrattazione collettiva rappresenta un valore teso a raggiungere risultati funzionali alla crescita di un'occupazione tutelata, orientata ad una politica di sviluppo adeguata alle differenti necessità da conciliare con il rispetto dei diritti e delle esigenze delle persone.

Tutto ciò premesso le parti convengono

- di aprire la trattativa per un contratto di comparto che disciplini il rapporto di lavoro, individui regole e tutele per tutto il personale, ivi compreso quelli con contratto di lavoro a tempo determinato ed atipico, anche in deroga alle norme generali, nei casi in cui la deroga è demandata alle OO.SS.

- fermo restando il ruolo del contratto collettivo nazionale di lavoro, è comune obiettivo di favorire lo sviluppo e la diffusione della contrattazione collettiva di secondo livello per cui vi è la necessità di promuoverne l'effettività e di garantire una maggiore certezza alle scelte operate d'intesa fra gli enti gestori e rappresentanze sindacali dei lavoratori,

- di garantire il rapporto di lavoro nei corsi non finanziati, fermo, restando la regolamentazione contrattuale vigente per le attività corsuali che beneficiano della totale copertura finanziaria della attività corsuale (da Organismi pubblici, quali Ministeri, Regioni, Organismi Nazionali internazionali, ecc);

- di istituire, tramite l'ente bilaterale di categoria, una specifica certificazione tesa a superare eventuali incertezze interpretative sull'applicazione dei contratti di lavoro, ivi compresi i contratti atipici quale il Co.Co. Pro., con particolare attenzione alle competenze tecniche professionali e delle esperienze lavorative maturate nello specifico comparto, indispensabili per assumere la docenza ai corsi di formazione ed istruzione permanente.

Obiettivo condiviso è quello di valorizzare le potenzialità delle attività che presiedono al comparto della formazione permanente, anche in ragione di fattori evolutivi del mercato del lavoro, mediante interventi che facilitino e consentano una maggiore flessibilità nell'impiego dei lavoratori.

Confermano la validità degli istituti dei contratti: di apprendistato, atipici ed a tempo determinato, particolarmente indicati per le attività di formazione permanente.

li, 22 agosto 2012

FIDEF - CEFIR - CISAL SCUOLA - CISAL

**CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO
PER IL PERSONALE DEGLI ENTI GESTORI
DI CORSI DI ISTRUZIONE, FORMAZIONE e CULTURA VARIA
Da valere dal 1.9.2012 al 30.8.2016**

**PARTE PRIMA
RELAZIONI SINDACALI**

Art. 1 - Il sistema di relazioni sindacali

Le parti esprimono il comune intento, nel rispetto dei rispettivi ruoli, di promuovere e valorizzare lo strumento concertativo consolidato su temi di reciproco interesse per favorire la vitalità del settore, l'utilizzo delle risorse umane per ottimizzare l'efficacia dei servizi per la formazione permanente e per mantenere e migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia degli obiettivi delle attività cursuali.

Le Parti intendono adottare ogni strumento idoneo a favorire appropriati momenti di confronto atti a prevenire conflittualità ed eventuali contenziosi, anche in sede giudiziaria. A tal fine, intendono costituire una Commissione Paritetica Nazionale, composta da due membri per ciascuna delle organizzazioni firmatarie del presente contratto, con il compito di verificare, con attività di costante monitoraggio, la corretta attuazione dei doveri incombenti sulle Parti, anche attraverso l'interpretazione autentica del C.C.N.L. ovvero delle singole clausole contrattuali oggetto di eventuali controversie o interventi diretti su problematiche e/o situazioni di rilievo. Alla Commissione è inoltre demandata la funzione di verificare l'andamento del settore e presentare proposte nel merito alle Parti stipulanti, con particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- a) apprendistato, formazione, pari opportunità;
- b) evoluzione del mercato e del lavoro;
- c) ristrutturazione, ammodernamento e nuove tecnologie;
- d) elaborare e adottare norme che la legge rinvia alla contrattazione collettiva;
- e) individuare le caratteristiche degli operatori della formazione, il livello occupazione e la tipologia del rapporto lavorativo.

Il presidente è designato a maggioranza dai componenti, le organizzazioni contraenti redigono il regolamento per la Commissione.

La Commissione si riunisce ogni sei mesi o su istanza di almeno una delle organizzazioni nazionali firmatarie del presente contratto.

Art. 2 - Procedure per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro

Le parti si impegnano a presentare in tempo utile la piattaforma per il CCNL di comparto ed a tal fine è necessario che una delle parti dia disdetta nei termini convenuti e che siano presentate le proposte per un nuovo accordo in tempo utile, per consentire l'apertura delle trattative cinque mesi prima della scadenza del contratto.

DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Diritti e libertà sindacale

I diritti e le libertà sindacali sono disciplinati dalla Legge 300/70 e dalle disposizioni del presente contratto. Le rappresentanze sindacali aziendali possono essere costituite ad iniziativa dei lavoratori, in ogni sede operativa, nell'ambito delle associazioni sindacali firmatarie di contratti collettivi di lavoro applicati, ai sensi del disposto dall'art.19 Legge 300/1970.

Art. 4 - Assemblea

I dipendenti degli Enti hanno diritto di riunirsi nella sede in cui prestano la loro opera e nei locali concordati con i rispettivi Enti, fuori dall'orario di lavoro nonché durante l'orario di lavoro nei limiti di 8 ore annue, per le quali verrà corrisposta la normale retribuzione. L'assemblea viene convocata dalle RSA/RSU e/o dalle OO.SS. territoriali firmatarie del presente CCNL.

Le richieste di assemblea devono pervenire alla Direzione con un preavviso di almeno 7 giorni. La Direzione, ricevuta la comunicazione dalla struttura sindacale preposta,

informa i lavoratori con circolare e/o mediante affissione in luogo accessibile all'interno dell'istituto.

Art. 5 - Permessi

Permessi retribuiti. I dirigenti sindacali hanno diritto a permessi retribuiti per l'espletamento del loro mandato, in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 23 Legge 300/1970, ha diritto ai permessi almeno un dirigente per ciascuna rappresentanza sindacale aziendale. I permessi retribuiti di cui al presente articolo non potranno essere inferiori ad un'ora all'anno per ciascun dipendente. Il lavoratore che intende esercitare il diritto di cui al primo comma deve darne comunicazione scritta al datore di lavoro di regola 48 ore prima, tramite le rappresentanze sindacali aziendali.

I dirigenti sindacali hanno diritto a permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale in misura pari a 8 giorni all'anno.

Il lavoratore può usufruire del permesso previa comunicazione scritta alla Direzione almeno tre giorni prima dell'evento.

Art. 6 - Affissioni

Le OO.SS. hanno diritto di affiggere, in appositi spazi predisposti dal datore di lavoro, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

Art. 7 - Trattenute per contributi sindacali.

Nei confronti dei lavoratori iscritti alle Organizzazioni sindacali, l'Ente gestore è tenuto ad operare la trattenuta per contributi sindacali mediante lettera-delega firmata dal lavoratore interessato e ad effettuare le relative rimesse secondo le istruzioni emanate dalle rispettive OO SS. La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio e si intende tacitamente rinnovata ove non venga revocata dall'interessato mediante comunicazione scritta, indirizzata sia all'organizzazione sindacale competente, che all'Ente datore di lavoro. La revoca ha effetto, ai fini del computo delle ritenute, a decorrere dal primo mese successivo quello della data della comunicazione.

Art. 8 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto dai lavoratori fra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato che prestino la propria attività nella singola Unità Operativa. Per ciascuna Unità Operativa è individuato un rappresentante per la sicurezza dei lavoratori. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinato da D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e su successive variazioni ed integrazioni, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al responsabile di struttura le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b) laddove il D.Lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del responsabile di struttura di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il responsabile di struttura consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito

all'organizzazione della formazione di cui D.Lgs. n. 81/2008. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

d) il responsabile di struttura, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista; la formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base, i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 81/2008; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g) per l'espletamento dei compiti di cui al D Lgs 81/2008, rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali.

Con successivo accordo, le parti si impegnano a verificare l'applicabilità delle disposizioni di cui al presente articolo e a determinare eventuali integrazioni.

LIVELLI DI CONTRATTAZIONE

Le parti prevedono e disciplinano:

- la contrattazione di 1° livello: contratto nazionale di categoria;
- la contrattazione di 2° livello: contratti aziendali o territoriali.

La contrattazione aziendale e/o territoriale, prevista dal presente accordo nazionale, si attua sulla base della valutazione delle convenienze ed opportunità, per consentire, attraverso il raggiungimento di più elevati livelli di competitività degli Enti, anche per il miglioramento delle prospettive occupazionali e delle condizioni di lavoro. La contrattazione di secondo livello potrà, altresì, interessare qualifiche esistenti non equiparabili a quelle comprese nella classificazione del presente contratto, nonché il trattamento economico strettamente correlato alla realtà territoriale in cui viene attuata l'attività corsuale operano ed in stretta connessione con la situazione in un versano gli Enti gestori..

La contrattazione di secondo livello sarà svolta in sede Territoriale o Aziendale ed ha la durata massima di tre anni.

Art. 9 - Secondo livello di contrattazione

Le parti riconoscono e promuovono la contrattazione decentrata, che potrà concernere materia sia normativa che economica. Il CCNL costituisce il complesso normativo generale, nonché il quadro dei principi e dei criteri cui riferisce la contrattazione territoriale.

Tra la FIDEF e le OO.SS. firmatarie del presente CCNL è prevista la contrattazione decentrata di secondo livello, su base regionale, anche per le materie riguardanti qualifiche esistenti non equiparabili a quelle comprese nella classificazione del presente CCNL, il trattamento economico, l'organizzazione e distribuzione dell'orario di lavoro, ovvero materie e istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli già definiti dal CCNL e da altri livelli di contrattazione.

La contrattazione decentrata deve tenere in debito conto delle esigenze della realtà socio-economica, con particolare attenzione al territorio a cui l'attività corsuale si riferisce finalizzata a valutare adattamenti in ragione anche al miglioramento ed alla penetrazione sull'utenza di benefici ottenibili.

I RAPPORTI DI LAVORO

Art. 9 - Durata del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro del personale addetto alle attività corsuali degli enti gestori è di norma a tempo indeterminato.

Considerata la prerogativa delle OOSS di regolamentare la tipologia del rapporto lavorativo e tenuto conto della peculiarità delle attività corsuali, le parti riconoscono che è consentito il rapporto di lavoro sia a tempo determinato che con "contratto a progetto", in particolare per il personale Docente/formatore in possesso di **specificata preparazione professionale, individuabile al livello V del presente contratto, in quando requisito indispensabile all'attuazione di iniziative corsuali non cicliche ed in continua evoluzione, nel caso in cui il docente non reperibile fra i collaboratori già in forza all'ente.**

In quest'ultimo caso le motivazioni relative vanno evidenziate nel contratto stesso. Il datore di lavoro è tenuto a dare prova alle OO.SS. firmatarie del presente contratto sull'obiettiva necessità e sulle ragioni che hanno determinato detta scelta.

Non è ammessa l'assunzione di personale a tempo determinato per la sostituzione di lavoratori in sciopero.

Sono esclusi dal campo di applicazione del presente accordo, in quanto già disciplinati da specifiche normative ed intese tra le parti:

- i contratti di apprendistato;
- le attività di stages e tirocinio.

Al lavoratore assunto con contratto a tempo determinato spettano le ferie, la gratifica natalizia o tredicesima mensilità, il trattamento di fine rapporto e ogni trattamento in atto nell'impresa per i lavoratori con contratto a tempo indeterminato comparabili, ed in proporzione al periodo lavorativo prestato.

Tutti i contratti individuali vanno redatti con la forma scritta *ad substantiam*.

Art. 10 - Apprendistato professionalizzante

Con il decreto legislativo n.167 del 2011 è stato approvato il Testo unico dell'apprendistato. Il provvedimento definisce l'apprendistato come un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, articolato in tre diverse tipologie contrattuali: apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale; apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere e apprendistato di alta formazione e ricerca.

Il provvedimento, inoltre, unifica all'interno di una sola disposizione la regolamentazione normativa, economica e previdenziale del contratto, garantendo la semplificazione dell'istituto e l'uniformità di disciplina a livello nazionale.

La disciplina del contratto è rimessa ad apposito accordo interconfederale CEFIR CISAL

ART. 11 - CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Come previsto dall'art. 9 comma 1, è consentito il ricorso al contratto a tempo determinato a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, ai sensi del D. Lgs. 368/2001.

Il contratto a termine può proseguire oltre la scadenza, per esigenze organizzative, fino a 30 giorni ovvero 50 giorni in caso di contratto di durata iniziale rispettivamente inferiore o pari o superiore a 6 mesi. Il datore deve comunicare al Centro per l'impiego, entro la scadenza del termine inizialmente fissato, che il rapporto continuerà oltre tale termine, indicando altresì la durata della prosecuzione.

Termini per la riassunzione a tempo determinato - I periodi di "intervallo" tra un contratto a termine e l'altro sono di 30 giorni dalla data di scadenza del contratto di durata fino a

sei mesi, e 40 giorni per contratto precedente di durata superiore. Il periodo massimo con cui è possibile stipulare contratti a tempo determinato con lo stesso docente è di 36 mesi.

Ferma restando la disciplina di legge della successione di contratti qualora il docente abbia complessivamente superato i trentasei mesi comprensivi di proroghe e rinnovi, indipendentemente dai periodi di interruzione che intercorrono tra un contratto e l'altro, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato.

Si stabilisce che la durata del predetto ulteriore contratto, in caso di mancato rispetto della descritta procedura, nonché nel caso di superamento del termine stabilito nel medesimo contratto, il nuovo contratto si considera a tempo indeterminato. Ai fini del computo del periodo massimo di trentasei mesi si tiene altresì conto dei periodi di missione aventi ad oggetto mansioni equivalenti, svolti fra i medesimi soggetti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 1 del presente decreto e del comma 4 dell'articolo 20 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, inerente alla somministrazione di lavoro a tempo determinato.

E' altresì consentito, in caso di primo rapporto di lavoro, il contratto a termine "acausale" così come stabilito dalla legge 92/2012.

Nei confronti del personale con contratto a termine, si applicano le norme del presente accordo, compatibili con la particolare natura dell'apporto stesso.

Art. 12 - Lavoro intermittente

Il contratto di lavoro a chiamata, introdotto e regolamentato dal D.Lgs. 276/03, può essere concluso per lo svolgimento di prestazioni di carattere discontinuo o intermittente, per particolari punte di attività, con riferimento anche al lavoro nel week-end o in periodi predeterminati (ferie estive, vacanze pasquali o natalizie). Il contratto di lavoro intermittente possa essere in ogni caso utilizzato nel caso di lavoratori con meno di 25 anni di età ovvero con più di 45 anni di età, anche se pensionati

Art. 13 - Contratto di lavoro ripartito

È possibile stipulare contratti di lavoro ripartito ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. 276/03.

Art. 14 Somministrazione a tempo determinato

Il contratto di somministrazione a tempo determinato può essere stipulato con una delle Agenzie per il lavoro autorizzate e iscritte alla Sezione I° dell'Albo delle Agenzie per il lavoro, nei casi in cui è possibile stipulare un normale contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368, e può essere concluso quindi ogni qualvolta l'istituto debba fronteggiare particolari problemi legati a motivate ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività.

Art. 15 - Lavoro a progetto

Le parti convengono che è consentito il ricorso al contratto a progetto, in particolare per il personale docente/formatore impegnato in corsi di formazione, dove è richiesta una specifica professionalità in ragione delle mutevoli esigenze delle attività corsuali, tipiche di comparto e rivolti ad una utenza spesso non omogenea o in possesso di specifici requisiti di accesso. Docenti con professionalità individuabile dai titoli conseguiti e dall'esperienza lavorativa; professionalità di cui al Titolo II art. 4 livello V della declaratoria professionale del personale del presente CCNL. Trattasi di competenze classificate dall'Istat tra le attività di "professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione" individuate con la "nuova classificazione delle professioni CP2011" (livello 2.6). L'attività di docenza verrà svolta in piena autonomia ed escludendo ogni forma di subordinazione.

Trattasi di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa riconducibili a uno o più progetti specifici, determinati dall'istituto e gestiti autonomamente dal collaboratore in ragione del risultato finale da raggiungere.

E' previsto altresì il ricorso al contratto di lavoro a progetto, per le docenze anche:

- per i corsi individuali last minute;
- per l'apertura di nuove classi e/o corsi culturali e/o corsi professionali;
- per l'apertura di corsi specialistici.

Il contratto a progetto è stipulato in forma scritta e deve contenere, ai fini della prova:

- a) la durata, determinata o determinabile della prestazione di lavoro;
 - b) l'indicazione del progetto, individuato nel suo contenuto caratterizzante è collegato al risultato finale, che viene dedotto in contratto;
 - c) il corrispettivo ed i criteri per la sua determinazione, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
 - d) le forme di coordinamento del lavoratore a progetto con il committente sulla esecuzione della prestazione lavorativa, che in ogni caso non può essere tale da pregiudicarne l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa;
 - e) le eventuali misure per la tutela della salute e sicurezza del collaboratore a progetto, fermo restando quanto disposto dalla legge 81/2008 e successive modificazioni.
- Il compenso corrisposto a lavoratore a progetto va ad essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito e tiene conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni analoghe (tabella 1).

Salvo diverso accordo tra le parti, il collaboratore a progetto può svolgere la sua attività a favore di più committenti. Il collaboratore a progetto non deve svolgere attività in concorrenza con i committenti né, in ogni caso, diffondere notizie e apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione di essi, né compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio della attività dei committenti medesimi.

Il lavoratore a progetto ha diritto di essere riconosciuto autore dell'invenzione fatta nello svolgimento del rapporto. I diritti e gli obblighi delle parti sono regolati da leggi speciali, compreso quanto previsto dall'articolo 12bis della legge 22/4/1941, n.633 e successive modificazioni (art. 65 D.Lgs. 276/03).

La gravidanza, la malattia e l'infortunio del collaboratore a progetto non comportano l'estinzione del rapporto contrattuale, che rimane sospeso, senza erogazione del corrispettivo.

Salva diversa previsione del contratto individuale, in caso di malattia e infortunio la sospensione del rapporto non comporta una proroga della durata del contratto, che si estingue alla scadenza. Il committente può comunque recedere dal contratto se la sospensione si protrae per un periodo superiore alla metà della durata stabilita nel contratto, quando essa sia determinata.

Per il trattamento economico riconosciuto al collaboratore a progetto, in caso di degenza ospedaliera per malattia si rinvia al D.M. 12 gennaio 2001 e successive modificazioni.

È inoltre prevista la corresponsione di una indennità giornaliera di malattia a carico dell'INPS entro il limite massimo di giorni pari ad un sesto della durata complessiva del rapporto di lavoro e comunque non inferiore a 20 giorni ai lavoratori a progetto.

In caso di infortunio o malattia professionale si rinvia al D.Lgs. 38/2000 e successive modificazioni.

In caso di gravidanza, la durata del rapporto è prorogata per un periodo di centottanta giorni, salva più favorevole disposizione del contratto individuale. Per il trattamento economico riconosciuto nel periodo di maternità si rinvia a quanto disposto dalla L.449/1997 e successive modificazioni.

A detti lavoratori, che abbiano titolo all'indennità di maternità (anche nei casi di adozione o di ingresso in famiglia), è corrisposto un trattamento economico per congedo parentale, limitatamente ad un periodo di tre mesi entro il primo anno di vita del bambino, pari al 30 % del reddito preso a riferimento per la corresponsione dell'indennità di maternità.

Oltre alle disposizioni di cui alla Legge 11.8.1973, n. 533, e successive modificazioni e integrazioni, sul processo del lavoro e di cui all'art.64 del D. Lgs 26 marzo 2001, n. 151 e successive modificazioni, si applicano le norme sulla sicurezza e igiene del lavoro di cui

al D Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, quando la prestazione lavorativa si svolga nei luoghi di lavoro del committente, nonché le norme di tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, le norme di cui all'art.51, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e del decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale in data 12 gennaio 2001.

Estinzione del contratto e preavviso. I contratti di lavoro a progetto si risolvono al momento della realizzazione del progetto o del programma o della fase di esso che ne costituisce l'oggetto. Le parti possono recedere prima della scadenza del termine per giusta causa ovvero secondo le diverse causali o modalità, incluso il preavviso di 30 giorni, stabilite dalle parti nel contratto di lavoro individuale.

Il ricorso al lavoro a progetto è sempre consentito per attività di docenza, in assenza di idonee competenze interne.

PARTE SECONDA

TITOLO I – SFERA DI APPLICAZIONE

Art. 1 - Sfera di applicazione del Contratto

Il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro disciplina in maniera unitaria su tutto il territorio nazionale i rapporti di lavoro intercorrente tra gli operatori ed i gestori di corsi di formazione ed istruzione autofinanziati, nei seguenti ambiti:

- corsi di informatica;
- corsi di formazione di aggiornamento e di formazione per il personale della scuola;
- corsi di cultura varia;
- corsi di lingue;
- corsi EDA;
- corsi di formazione ed aggiornamento per docenti;
- Corsi di formazione ed aggiornamento per gli iscritti agli Ordini Professionali;
- corsi parauniversitari e post universitari;
- corsi per interpreti e traduttori;
- corsi delle Accademie d'Arte e Conservatori musicali;
- corsi di formazione aziendale;
- corsi di musica;
- corsi di danza;
- corsi tenuti da Università private;
- corsi tenuti da istituzioni culturali straniere in Italia e/o con rapporti sottoposti al controllo di enti stranieri corsi di formazione, qualificazione e specializzazione;
- corsi professionali;
- corsi tenuti da Università Popolari, qualunque sia a denominazione sociale;
- corsi proiettati al conseguimento certificazione finale rilasciata da "Ente Certificatore".
- corsi tenute da scuole ed agenzie formative di sviluppo delle risorse umane e dei servizi formativi.
- corsi di qualsiasi tipo senza finanziamento pubblico, collegati alla precedente elencazione o ad essa inerente.

Art. 2 Decorrenza e durata

In applicazione di quanto previsto dal Protocollo del 22.8.2012, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ha durata quadriennale, decorre dal 1.9.2012 e scade il 30.8.2016 e resterà in vigore fino al suo rinnovo.

Le parti stipulanti convengono che le norme del presente contratto in quanto realizzano trattamenti economici e normativi globalmente valutati dalle parti, devono essere considerate sotto ogni aspetto ed a qualsiasi fine correlate ed inscindibili fra loro, sostituiscono ad ogni effetto i precedenti contratti collettivi.

Art. 3 Insindibilità delle norme contrattuali

Le disposizioni del presente Contratto, nell'ambito di ogni istituto, sono correlative ed inscindibili fra loro e non sono cumulabili con alcun altro trattamento.

Agli effetti del precedente comma si considerano costituenti un unico istituto il complesso degli istituti di carattere normativo-regolamentare (norme generali disciplinari, ferie, preavviso e trattamento di fine rapporto, malattia ed infortunio, puerperio, ecc.).

Ferma restando la inscindibilità di cui sopra, le parti, col presente Contratto, non hanno inteso sostituire le condizioni, anche di fatto, più favorevoli al lavoratore attualmente in servizio non derivanti da accordi nazionali, le quali continueranno ad essere mantenute *ad personam*.

TITOLO II – CLASSIFICAZIONE

Art. 4 - Classificazione del personale

A decorrere dall'entrata in vigore del presente Contratto, il personale dipendente è classificato su sette livelli, basati su declaratorie, qualifiche e profili professionali come appresso indicati.

Area funzionale SEGRETERIA, LOGISTICA E SERVIZI DI SUPPORTO

OPERATORE TECNICO-AUSILIARIO - livello I

Appartiene a questo livello il personale ausiliario, nell'ambito delle direttive dell'Ente, effettuano lavori per i quali è richiesto il possesso di elementari e semplici conoscenze pratiche, per il cui esercizio non si richiede una preparazione professionale specialistica, autonomia e responsabilità e che richiedono, nel caso, l'utilizzo di attrezzature e/o macchine di uso corrente che non necessitano di preliminare addestramento, quali ad esempio:

- addetti alle pulizie;
- personale di fatica;
- custodi-portieri;
- addetti alla manutenzione ordinaria;
- addetti al giardino;

oltre a tutte le mansioni assimilabili alle precedenti, tenuto presente quanto specificato in declaratoria.

Titolo di studio minimo richiesto: Licenza di scuola media inferiore.

OPERATORE DI SEGRETERIA - livello II

Sono inquadrati i lavoratori che svolgono mansioni d'ordine che richiedono adeguata autonomia, professionalità e responsabilità anche raggiunte attraverso congrua e comprovata esperienza. Il personale di segreteria", nell'ambito delle direttive dell'Ente, esercita la gestione amministrativa dei progetti e la gestione del flusso delle informazioni, assolve a compiti operativi. Provvede al protocollo e all'archiviazione degli atti; ha relazioni di prima informazione con gli utenti; smista la documentazione affidata ai vari settori; predispone e redige atti amministrativi, documenti e verbali; gestisce il servizio di centralino telefonico; provvede alle Commissioni esterne assegnate; nell'ambito delle proprie mansioni, predispone atti e provvedimenti relativi all'iter burocratico di gestione dei progetti; cura la gestione del flusso delle informazioni, gli aspetti logistici e l'impiego delle risorse strumentali; ha relazioni di prima informazione con gli utenti; provvede alle Commissioni esterne assegnate e cura la gestione dell'archivio, oltre a tutte le mansioni assimilabili alle precedenti, tenuto presente quanto specificato in declaratoria.

Titolo di studio minimo richiesto: Diploma di scuola media superiore o qualifica comprovata attestata.

OPERATORE TECNICO DEI SERVIZI - livello IV

Sono inquadrati i lavoratori che svolgano compiti tecnici operativamente autonomi con funzioni di coordinamento e controllo nell'ambito delle direttive dell'Ente, sviluppa e gestisce il funzionamento e la sicurezza della rete informatica e informativa; il "tecnico sistema qualità" che cura le politiche della qualità, le procedure e la loro diffusione/attuazione, l'elaborazione e l'aggiornamento dei manuali di qualità e si occupa

dei collegamenti con gli Enti di certificazione; attiva e rende efficace la rete informatizzata e ne cura la manutenzione; individua le attrezzature informatiche da utilizzare nelle Istituzioni formative; concorre alla realizzazione dei progetti riguardanti i sistemi informatizzati e all'aggiornamento delle risorse umane, provvede alla analisi e alla realizzazione dei progetti riguardanti i sistemi informatici e informativi e alla installazione dei nuovi 'software' e ne attua i controlli di sicurezza; cura la documentazione relativa alle licenze in uso e l'installazione e il funzionamento delle apparecchiature informatiche, assiste gli utenti per problemi relativi alla rete, collabora alla gestione delle banche dati e alla definizione dei piani di investimento;

il "tecnico dei sistemi qualità" produce e gestisce la documentazione del sistema qualità e del sistema di accreditamento e ne verifica la corretta applicazione; accompagna nella applicazione del sistema e supporta la Direzione nei rapporti con gli enti di certificazione e accreditamento; concorre all'aggiornamento delle risorse umane;

- requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado ed esperienza specifica

Area funzionale AMMINISTRAZIONE

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO livello III

Sono inquadrati i lavoratori che, sulla base di direttive generali, svolgono compiti operativamente autonomi con l'assunzione di definite responsabilità di tipo tecnico-organizzativo derivante da una specializzazione professionale conseguita attraverso l'esperienza pratica, congiunta a conoscenze teoriche comunque acquisite. Fanno parte di questo livello impiegati di concetto capaci di svolgere le attività con esecuzione e organizzazione autonome del proprio lavoro. il "collaboratore amministrativo", nell'ambito delle direttive dell'Ente, cura nell'esecuzione e nel controllo la gestione contabile, fiscale, economica, rendicontativa, l'amministrazione del personale e dei progetti:

il "collaboratore amministrativo" cura la registrazione dei documenti contabili, la predisposizione degli atti amministrativi e contabili nella gestione delle risorse umane, la rendicontazione, la raccolta e l'archiviazione dei documenti e, in collaborazione con i coordinatori, la verifica e il controllo degli stati di avanzamento del 'budget'; collabora alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili, alla preparazione dei rendiconti, delle verifiche contabili e di rendicontazione e alla gestione amministrativa dei progetti.

Titolo di studio minimo richiesto: Diploma di scuola media superiore o specializzazione specifica attestata.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO-ORGANIZZATIVO - livello V

Lavoratori che, sulla base di direttive generali, svolgono compiti di elevata complessità e responsabilità, con le funzioni di organizzazione, programmazione e coordinamento di unità organizzative particolarmente complesse, con adeguata autonomia di decisione e correlata responsabilità di controllo della correttezza degli atti emessi, quali ad esempio il segretario amministrativo; nell'ambito delle direttive dell'Ente, sovrintende alla esecuzione e al controllo della gestione contabile, fiscale, economico, finanziaria, di rendicontazione, alla amministrazione delle risorse umane e alla gestione del flusso delle informazioni. Vi appartengono operatori che esplicano, in autonomia, funzioni di responsabilità e/o svolgono mansioni di concetto con specifiche ed elevate capacità tecnico-professionali. E' responsabile della gestione amministrativa delle risorse umane, predispone e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge; supporta la Direzione nella definizione dei 'budget' di costo del personale; gestisce procedure per l'elaborazione informatica dei dati; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati; collabora con la Direzione alla formazione e aggiornamento delle risorse umane; nell'ambito della contabilità generale è responsabile di tutte le attività connesse alla predisposizione, compilazione e tenuta dei libri contabili; predispone il bilancio e redige le denunce obbligatorie previste dalla legge; cura, di concerto con l'Ente, le relazioni con gli istituti bancari, i clienti e i fornitori; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati; nell'ambito della gestione, controllo e rendicontazione collabora con la Direzione nella definizione dei

'budget' delle attività e nella pianificazione economico/gestionale/finanziaria della struttura operativa; è responsabile della contabilità analitica e della elaborazione e compilazione degli atti connessi alle attività di rendicontazione; cura, in collaborazioni con i coordinatori, la verifica e il controllo degli stati di avanzamento del 'budget'; coordina il lavoro dei collaboratori assegnati; coordina gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, provvede alla diretta gestione delle attività; presidia la funzionalità delle risorse strumentali e logistiche, coordina il lavoro dei collaboratori assegnati.

Requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado oltre esperienza specifica

Area funzionale EROGAZIONE

FORMATORE/DOCENTE - livello V

E' inquadrato il personale che, nel rispetto della libertà d'insegnamento, sia addetto allo svolgimento dei compiti connessi ai processi evolutivi di istruzione e della formazione. Possiede competenze ed esperienze nel settore corsuale a cui è preposto, la preparazione metodologica sul processo di insegnamento/apprendimento predispone il dettaglio del percorso didattico in dettaglio per le singole azioni, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti. Opera in contesti pluralistici che costruiscono e rafforzano il legame tra sistema di formazione culturale e professionale. Partecipa all'analisi ed alla progettazione di progetti corsuali nonché alla gestione dell'attività formativa, realizza e effettua attività di studio e ricerca per il continuo adeguamento delle metodologie e alla promozione professionale e culturale del discente.

Organizza ed attiva unità didattiche e variabilità d'aula relative alle dinamiche individuali e di gruppo ed ai rapporti interpersonali.

Realizza il processo di formazione e apprendimento, in piena autonomia, volto a promuovere lo sviluppo professionale, umano, culturale e civile degli utenti per l'acquisizione e/o il potenziamento di conoscenze, competenze e capacità, assicurando l'applicazione delle procedure del sistema qualità dell'ente; collabora all'attuazione dei processi di orientamento secondo le specifiche progettuali si occupa dei collegamenti con le attività economiche e della produzione e con gli Enti di Certificazione finale dei corsi affidati.

- requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado, oltre ad esperienza specifica nell'area tecnico/pratica almeno triennale

FORMATORE/ TUTOR - livello V

Il "formatore-tutor", collabora con il docente/formatore per i servizi di orientamento e di accompagnamento, è in possesso delle competenze del Docente/Formatore, integra e arricchisce il processo formativo con interventi individuali o di gruppo facilitando i processi di apprendimento, di integrazione e di riduzione del disagio curandone gli aspetti organizzativo ed procedurali; elabora e realizza i piani d'intervento, in accordo con i formatori, tengono conto dei bisogni professionali e individuali espressi in relazione al mercato del lavoro locale ed in coerenza con il percorso formativo; concorre alla promozione dello sviluppo professionale, umano, culturale, civile della persona; realizza interventi di socializzazione e/o sviluppo del clima all'interno dei servizi formativi; propone e gestisce interventi di potenziamento delle competenze e del processo di apprendimento.

Requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado ed esperienza specifica nell'area tecnico/pratica.

DOCENTE/ FORMATORE

ESPERTO DI SOLUZIONI PER FORMAZIONE A DISTANZA - livello VI.

Docente Formatore esperto è in possesso delle competenze del Docente/Formatore nonché di elevate e consolidate conoscenze tecnologiche, svolge in piena autonomia le attività di docenza, sviluppa e implementa soluzioni *E-Learning* per la formazione a distanza. Diritti e Poteri e Doveri professionali sono quelli già indicati per la sola

funzione Docente-Formatore ai quali si inseriscono le specificità proprie della formazione a distanza, in ragione dell'utilizzo delle tecnologie rientranti nella disponibilità della struttura dell'Ente gestore dei corsi.

Requisiti: laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado, oltre ad esperienza specifica nell'area tecnico/pratica almeno triennale.

FORMATORE/DOCENTE ORIENTATORE - livello VI

Il "formatore-orientatore" inquadrabile espleta ai compiti previsti per la professionalità di operatore docente di livello V, ma è in possesso di specifica professionalità richiesta per particolari tipologie corsuali. Professionalità acquisita da percorsi formativi specifici, da esperienze maturate all'esercizio concreto di attività correlata alla finalità corsuale, in possesso di particolari certificazioni e/o abilitazioni indispensabili al percorso formativo di cui è affidato il corso

Requisiti: laurea con esperienza professionale diversificata in ambito formativo o attività professionali del settore di cui all'obiettivo corsuale o diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza professionale almeno quinquennale nello specifico ambito dei corsi programmati.

Area funzionale DIREZIONE

DIRETTORE - livello VII

Il Direttore, di una o più sedi operative, definisce ed attua gli obiettivi programmatori dell'ente è responsabile della definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio, coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative.

E' responsabile della attuazione delle politiche della qualità e dell'accreditamento; gestisce le risorse assegnate, verifica e risponde della attuazione degli obiettivi e dei risultati conseguiti. Svolge le funzioni del direttore, quanto in ragione della entità dei corsi gestiti non è prevista detta figura, il Docente/Formatore in forza all'ente gestore o persona delegata pro-tempore nominato dall'ente stesso, il compenso spettante è in ragione delle ore d'impegno previste.

Mutamenti di qualifica - Nel caso in cui il personale sia incaricato, per 6 giorni lavorativi consecutivi, di funzioni pertinenti a un livello superiore sarà dovuta la retribuzione corrispondente alle funzioni superiori per l'intera durata del periodo; ciò peraltro non modifica i termini del rapporto di lavoro.

Quando il periodo superi i 3 mesi, il dipendente ha diritto, a tutti gli effetti, al superiore livello che le mansioni cui è stato assegnato comportano. Nei passaggi di qualifica il beneficio da attribuire al lavoratore consiste nella differenza tra il livello economico della qualifica di accesso e il livello economico della qualifica di provenienza nelle voci di paga base e contingenza.

Ove il mutamento di mansione affidata al dipendente sia stato determinato da sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto, non comporterà promozione, anche nel caso di superamento del limite sopra indicato, ma solo differenza di retribuzione

Quando il dipendente sia abitualmente addetto a mansioni promiscue, la retribuzione mensile sarà quella del livello corrispondente alla mansione superiore espletata e di quest'ultima gli sarà pure attribuita la qualifica, fermo restando l'obbligo di svolgere tutte le mansioni affidategli.

Per tutti gli altri casi, la retribuzione mensile sarà pari alla somma delle retribuzioni calcolate indipendentemente e proporzionalmente per ciascuna mansione.

Art. 6 – COLLEGIO DEI FORMATORI e Profilo professionale dei docenti

Tutto il personale docente è tenuto a partecipare agli incontri del "Collegio dei Formatori" di cui all'allegato 5. Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di

ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

TITOLO III – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Art. 7 - Assunzione

L'assunzione avviene mediante contratto individuale di lavoro, viene effettuata di regola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge e di quanto previsto dal presente CCNL, con le alle altre tipologie contrattuali previsti dalle vigenti leggi, tra cui il contratto a termine ed il contratto di collaborazione coordinata a progetto. L'assunzione deve risultare da atto scritto.

L'attribuzione di incarichi avviene a seguito domanda scritta, con cui l'interessato dichiara, oltre ai dati personali i titoli e le esperienze effettuate connesse al livello occupazionale cui aspira. All'atto dell'assunzione, effettuata dal responsabile legale dell'istituto, il datore di lavoro è tenuto ad informare il lavoratore, ai sensi del D.Lgs. 297/2002, sulle seguenti condizioni contrattuali:

- a) identità delle parti;
- b) luogo di lavoro; sede o domicilio del datore di lavoro;
- c) la durata del rapporto e tipo di contratto individuale;
- d) inquadramento, livello e qualifica;
- e) retribuzione ed elementi costitutivi; periodo di paga;
- f) orario di lavoro
- g) riferimento al CCNL applicato

Il datore di lavoro è tenuto ad informare il lavoratore del regolamento interno ove presente.

Relativamente alla durata della prova, alla retribuzione, alle ferie, al preavviso e all'orario di lavoro è ammesso il rinvio al contratto collettivo.

Il lavoratore dovrà presentare, all'atto dell'assunzione:

- carta d'identità o documento equipollente e codice fiscale;
- documentazione per gli assegni per nucleo familiare;
- ogni altro documento previsto dalle competenti autorità preposto al controllo delle attività corsuali e/o dalle leggi vigenti.

Per l'assunzione di cittadini stranieri l'istituto dovrà richiedere alle competenti autorità l'autorizzazione al lavoro secondo la normativa vigente in materia.

Art. 8 - Tirocinio e stage

L'attività di tirocinio non comporta per il tirocinante alcun riconoscimento normativo e/o economico, ma solo la valutazione per la quale il tirocinio stesso è istituito. Per quanto concerne la regolamentazione dello stage si rinvia a quanto previsto dalla legge 236/93 e dalla L 196/97 e successive modificazioni.

Art. 9 - Periodo di prova

La durata del periodo di prova, che deve risultare dall'atto scritto, non può superare la durata:

Livelli	Periodo di prova
1° e 2°	30 giorni
3°	60 giorni
4°, 5°, 6° e 7	180 giorni

Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto per la fine di una qualsiasi giornata lavorativa, con un preavviso di tre giorni.

In caso di malattia o infortunio la durata del periodo di prova è sospeso fino al raggiungimento dei limiti su indicati.

Art. 10 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E CICLICO

Per il personale delle istituzioni educative possono essere costituiti rapporti di lavoro a tempo parziale, mediante assunzione o trasformazione di rapporti a tempo pieno su richiesta dei dipendenti.

Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

I criteri e le modalità, nonché la durata minima delle prestazioni lavorative, sono preventivamente comunicate alle organizzazioni sindacali.

Il dipendente a tempo parziale copre una prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 50% di quella a tempo pieno

Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da contratto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa

Il tempo parziale può essere realizzato:

a - con prestazione con orario giornaliero ridotto ed uniformemente distribuito su tutte le giornate lavorative (part-time orizzontale);

b - con prestazione giornaliera piena solo in alcuni giorni della settimana o del mese (part-time verticale);

c - con prestazione limitata ad alcuni periodi dell'anno, determinati e prestabiliti (part-time ciclico), per un minimo lavorativo 9 mesi, per ogni anno formativo.

d - con prestazione settimanale articolata per alcuni giorni a tempo pieno e per i rimanenti a tempo ridotto, ovvero alternando prestazioni settimanali e/o mensili prestabilite a tempo pieno con altre prestabilite a tempo ridotto (part-time misto).

Art. 11 - FASCICOLO PERSONALE

L'Ente gestore predispone un fascicolo personale per ogni collaboratore dell'ente, dove vengono registrati e classificati, i documenti relativi al rapporto di lavoro. Vanno altresì documenti i provvedimenti relativi alla nomina, alla carriera, al trattamento economico, nonché lo stato di famiglia con le relative variazioni, i percorsi di aggiornamento e/o formazione e, limitatamente al periodo prescritto, eventuali sanzioni disciplinari e quanto attiene al rapporto di lavoro con l'Ente.

Il personale ha l'obbligo di comunicare per iscritto alla Direzione di appartenenza le variazioni che avvengono nel suo stato di famiglia nonché il cambio di residenza.

Il dipendente può richiedere per iscritto copia degli atti che riguardano la sua carriera.

Art. 12 - Trasferimento di istituzioni formative e di ramo d'azienda

Qualora si configuri un trasferimento dell'attività corsuale o parte di essa ad altro ente gestore, secondo quanto disciplinato dall'art. 2112 c.c., il cessionario è tenuto ad applicare i trattamenti economici e normativi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali, territoriali ed aziendali, vigenti alla data del trasferimento, fino allo loro scadenza, a meno che non siano sostituiti da altri contratti collettivi applicabili all'impresa del cessionario.

TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Art. 12 - Retribuzione mensile – Determinazione della quota giornaliera ed oraria

La retribuzione mensile, al lordo di ogni ritenuta previdenziale e fiscale, è composta dai seguenti elementi:

- paga base;
- scatti di anzianità
- eventuale super-minimo.

La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 7 del mese successivo al mese di servizio.

La retribuzione annuale è composta di 12 mensilità più la tredicesima. Ai fini economici l'anno solare decorre dal 1 gennaio e termina il 31 dicembre.

La quota giornaliera e oraria viene determinata applicando i divisori indicati nell'allegato 1. Per il personale docente la retribuzione è comprensiva di quanto dovuto a qualsiasi titolo per le attività di insegnamento così come per le attività connesse al normale funzionamento dell'attività corsuale (test di accesso e di verifica, correzione di elaborati, compiti, attività didattiche organizzate dal docente stesso per valutazione d'ingresso, in itinere ed ex post).

Per il personale con contratto a progetto la retribuzione non potrà essere inferiore a quella previsto dal personale dipendente di pari al profilo di professionalità.

Al personale in forza presso lo stesso ente gestore, per ogni quadriennio, verrà corrisposto uno scatto di anzianità desumibile dall'allegato 1.-

All'allegato 1 è riportata anche la retribuzione tabellare di retribuzione mensile per ciascuna qualifica. Restano ferme le condizioni di miglior favore in atto alla data di stipulazione del presente accordo. Le eventuali eccedenze tabellari saranno conservate come "assegno ad personam".

Art. 13 - Prospetto paga

La retribuzione corrisposta al lavoratore deve risultare da apposito prospetto paga nel quale devono essere specificato, oltre alle generalità del lavoratore, il livello di inquadramento, il periodo di riferimento della retribuzione, l'importo della stessa e gli elementi dei quali si compone nonché delle ritenute effettuate.

Art. 14 - Tredicesima mensilità

In occasione delle festività natalizie verrà corrisposto al personale dipendente un importo pari ad una mensilità della retribuzione di fatto.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi di tredicesima per quanti sono i mesi di servizio prestato presso l'ente.

Art. 15 - Livelli retributivi

Ai livelli di inquadramento definiti all'art. 4, è correlata la paga base riportata nella Tabella 1 dell'allegato 1.

Art. 16 - Indennità di contingenza

L'indennità di contingenza è inglobata nella paga base.

Art. 17 - Compensi aggiuntivi

I compensi aggiuntivi, quali l'indennità di cassa ed il compenso per i componenti delle commissioni di valutazione, d'esami o certificazione di fine corso, sono quelli indicati nell'allegato 1.

Art. 18 - Trasferte

Alla stipula del contratto individuale di lavoro viene definito il luogo di lavoro, che può essere modificato dal datore di lavoro nel corso del rapporto. I lavoratori che, per ragioni di lavoro, siano inviati fuori dai confini del Comune in cui svolgono normalmente la loro attività, avranno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, in misura da convenirsi preventivamente fra le parti, in base a nota documentata e comunque nei limiti della normalità.

Art. 19 - Sostituzione di lavoratori assenti

La supplenza, nei casi consentiti dalla legge e dal presente contratto, si traduce nella facoltà dell'Ente gestore a procedere in un'assunzione a tempo determinato per il tempo necessario a supplire la carenza, con conseguente applicazione della normativa di legge in materia.

Art. 20 - Supplenze personale docente/formatore

Nell'ipotesi di personale docente che si assenti per uno dei casi previsti dal presente contratto l'istituto può incaricare nuovo personale per il tempo necessario per supplire alla carenza dell'organico.

TITOLO V – DURATA DEL LAVORO

Art. 21 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza, consiste nell'anticiparne o posticiparne l'entrata e l'uscita dell'utenza stessa, distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo: le necessità connesse al piano dell'offerta formativa, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, la fruibilità dei servizi anche in ragione delle esigenze dell'utenza.

L'orario di lavoro ordinario è quello previsto all'atto dell'assunzione. L'orario contrattuale ha un massimo:

- a) per personale non docente, compreso il personale direttivo e i "quadri intermedi" l'orario settimanale è di 40 ore, estendibili a 48 se comprensive del lavoro straordinario;
- b) per personale Docente/formatore l'orario settimanale è 32 ore.

La settimana lavorativa va dal lunedì al sabato. Per lavoro effettivo si intende un'applicazione assidua e continuativa, conseguentemente non sono comprese nella dizione di cui sopra quelle occupazioni che richiedono per loro natura o nella specificità del caso, un lavoro discontinuo o di semplice attesa o custodia.

Non sono altresì da considerarsi lavoro effettivo, ai fini del superamento dei limiti di durata della prestazione (vedi art. 8 c.3 D.Lgs. 66/2003), le soste durante il lavoro superiore a 10 minuti, nonché quelle comprese tra l'inizio e la fine dell'orario giornaliero, il tempo per recarsi sul posto di lavoro, i riposi intermedi presi sia all'interno che all'esterno dell'istituto.

Qualora il turno ecceda le ore 22:00, ogni ora eccedente sarà considerata, lavoro straordinario e notturno. Del pari se esso cade in una giornata festiva, sarà considerato lavoro straordinario, notturno e festivo.

Il lavoratore dipendente, durante l'orario di lavoro non potrà lasciare il proprio posto senza motivo legittimo e non potrà uscire dall'istituto senza esserne autorizzato; il trattenersi nell'ambiente di lavoro per sue determinate esigenze, come il tempo dei riposi intermedi, non è computabile nel calcolo del lavoro effettivo. Nel rispetto delle disposizioni sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario di lavoro della struttura è definita dal direttore in relazione alle esigenze organizzative dei servizi. Eventuali variazioni dell'articolazione dell'orario di lavoro in corso d'anno sono di norma di competenza del Direttore o, in sua assenza, da persona delegata dall'ente gestore.

La direzione non può modificare l'orario di lavoro laddove vi siano giustificate ragioni organizzative. Le variazioni dell'orario di lavoro individuale divengono vincolanti se comunicate la settimana precedente e comunque almeno un giorno prima della variazione.

Nei limiti dell'organizzazione consuale, l'orario delle lezioni consentirà ai docenti un giorno di riposo infrasettimanale.

L'ora di lezione corrisponde a 60 minuti. Eventuali lezioni di durata inferiore vengono calcolate proporzionalmente ai fini della retribuzione.

Potenziamento orario. È facoltà dell'istituto richiedere al personale docente un potenziamento dell'orario, non superiore al 30% dell'orario settimanale.

È dovuto il trattamento economico previsto per il lavoro straordinario, solo nel caso in cui il personale docente superi il monte ore annuo.

Art. 22 - Riposo giornaliero

Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo, fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata (art. 7 D.Lgs. 66/2003), fermo restando la durata normale dell'orario settimanale. Il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

Art. 23 - Pause

Se l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il lavoratore deve beneficiare, secondo quanto dispone l'art. 8 D.Lgs. 66/2003, di un intervallo per pausa, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di dieci minuti. La pausa si considera lavoro effettivo ai fini del trattamento retributivo. La collocazione della pausa deve tener conto delle esigenze aziendali.

Art. 24 - Lavoro straordinario

Per lavoro straordinario si intende il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro così come definito dall'art. 3 D.Lgs. 66/2003.

Non sono considerate di lavoro straordinario le ore di potenziamento dell'orario fino al raggiungimento del monte ore annuo.

Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso soltanto previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore per un periodo che non superi le 250 ore annuali.

Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con una maggiorazione del 20%. In alternativa alla maggiorazione possono essere previsti dei riposi compensativi.

Art. 25 - Ferie

Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle collegate ad effettive prestazioni di servizio. È riconosciuto un periodo annuale di ferie retribuite pari a 4 settimane che possono essere godute anche in modo frazionato. Il periodo di ferie viene stabilito tenendo conto delle esigenze delle attività corsuali, della stagionalità e degli interessi del prestatore. Il periodo di inattività della scuola o di sospensione dei corsi è computato come ferie.

Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e la mancata fruizione non dà luogo alla corresponsione di compensi sostitutivi. Esse vanno fruito nel corso di ciascun anno solare, su richiesta del dipendente, previa autorizzazione, tenuto conto delle esigenze di servizio.

Art. 26 - Festività

Tutti i lavoratori devono fruire di un giorno di riposo in occasione di ciascuna delle seguenti festività:

1 gennaio	Capodanno
6 gennaio	Epifania
25 aprile	Anniversario della Liberazione Lunedì di Pasqua
1 maggio	Festa del Lavoro
2 giugno	Festa della Repubblica
15 agosto	Assunzione della Madonna
1 novembre	Ognissanti
8 dicembre	Immacolata Concezione
25 dicembre	Natale
26 dicembre	S. Stefano Santo Patrono.

Festività soppresse - Sono previsti 4 giorni di permesso retribuito in relazione alla soppressione di altrettante festività nazionali infrasettimanali per ciascun anno accademico.

Art. 27 Riposo settimanale

Il riposo settimanale coincide di norma con la giornata domenicale. Il personale ha diritto al riposo settimanale pari a 24 ore. Il riposo settimanale non è rinunciabile e non può essere monetizzato. Restano ferme le particolari disposizioni contenute nelle intese con le confessioni religiose diverse dalla cattolica.

TITOLO VI – SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 28 Assenze per malattia

Periodo di comporta - Il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per assenza continuativa o frazionata fino ad un massimo di 180 giorni. Nel caso di assenze frazionate il periodo si intende riferito alle assenze verificatesi nei tre anni precedenti ogni ultimo episodio morboso.

Nel caso di superamento del periodo di comporta il datore di lavoro ha facoltà di risolvere il rapporto, fermo restando il diritto del dipendente al trattamento di fine rapporto.

Trattamento economico - Il periodo di assenza dal lavoro è computato nell'anzianità di servizio ed è utile per la maturazione del trattamento di fine rapporto.

Nel periodo di sospensione del rapporto per malattia il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per 180 giorni e percepisce un'indennità di malattia, sempre nel limite dei 180 giorni, nei minimi previsti dalla legge.

Obblighi del lavoratore - Durante la malattia permangono in capo al lavoratore gli obblighi di fedeltà, correttezza e di non concorrenza.

Per poter fruire dell'indennità di malattia il lavoratore deve documentare la malattia mediante certificazione sull'inizio e la durata presunta della stessa (art. 3 L.33/1980).

L'indennità di malattia non spetta per i giorni non documentati da idonea certificazione.

Pena la perdita in tutto o in parte dell'indennità di malattia, il lavoratore deve essere presente alle visite di controllo, effettuate al domicilio indicato nel certificato di malattia.

Le visite possono svolgersi tutti i giorni della settimana, compresi i giorni domenicali e festivi, dalle 10 alle 12 e dalle 17 alle 19. L'assenza del lavoratore dal domicilio non ha conseguenze sul percepimento dell'indennità laddove sia sorretta da idonea giustificazione.

Art. 29 - Infortunio sul lavoro

I datori di lavoro sono obbligati ad assicurare contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali tutti i lavoratori dipendenti che si vengono a trovare nelle condizioni previste dall'art. 1 D.P.R. 1124/65. L'obbligo è esteso anche ai lavoratori a progetto.

Il personale soggetto all'assicurazione obbligatoria INAIL, secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 38/2000 e successive modificazioni, sono tutelati contro l'infortunio e le malattie professionali attraverso gli strumenti e i provvedimenti introdotti dalla normativa vigente.

Il lavoratore è obbligato a dare immediata notizia di qualsiasi infortunio che gli sia accaduto, anche se di lieve entità, all'istituto affinché lo stesso possa procedere con le procedure del caso.

Il lavoratore deve fornire all'istituto idonea documentazione medica attestante l'inizio, la continuazione e la guarigione dall'infortunio.

Per coloro che subiscono un infortunio che determina una inabilità temporanea è corrisposta un'indennità dall'INAIL secondo le percentuali che seguono (art. 68 D.P.R. 1124/65):

a) dal 4° al 90° giorno: il 60% della retribuzione media giornaliera;

b) dal 91° giorno alla guarigione: il 75% della retribuzione media giornaliera.

Il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 73 DPR 1124/65, è tenuto a corrispondere al lavoratore

infortunato assente la seguente retribuzione:

a) giorno dell'infortunio: 100% della retribuzione;

- b) 3 giorni successivi: 60% della retribuzione;
- c) festività cadente nel periodo dell'infortunio: integrazione dell'indennità INAIL fino al raggiungimento del 100% della retribuzione.

Relativamente al trattamento economico e normativo per malattia professionale si rinvia alle disposizioni di legge e, in particolare, al DPR 1124/65 e successive modificazioni.

Art. 30 - Congedo matrimoniale

Il personale dell'ente ha diritto ad un periodo di congedo straordinario di 15 giorni consecutivi per contrarre matrimonio.

Durante il congedo l'impiegato è considerato a tutti gli effetti in attività di servizio, con diritto alla normale retribuzione. La fruizione del periodo di congedo deve essere richiesta dal lavoratore con un preavviso di 30 giorni.

Art. 31 - Tutela della maternità e della paternità

Per tutto ciò che non è previsto nel presente contratto collettivo in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità si fa riferimento alla normativa di legge in vigore.

Il congedo di maternità ha una durata complessiva di 5 mesi, fruibili, a scelta della lavoratrice, due mesi prima del parto e per i tre mesi successivi oppure un mese prima del parto fino a 4 mesi successivi e sempreché il medico competente accerti che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro (art. 20 D.Lgs. 151/2001). Il padre lavoratore, presentando idonea certificazione all'istituto, ha diritto di astenersi dal lavoro per tutta la durata del congedo di maternità o per la parte residua che sarebbe spettata alla lavoratrice, nei casi contemplati dall'art. 28 D.Lgs 151/2001. In particolare in caso di morte o di grave infermità della madre ovvero di abbandono, nonché in caso di affidamento esclusivo del padre al bambino.

Le lavoratrici, o i lavoratori nel caso fruiscano del congedo di maternità, ricevono un'indennità giornaliera INPS pari all'80% della retribuzione per tutto il congedo di maternità. I periodi di congedo di maternità devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie (art. 22 D.Lgs 151/2000).

Congedo parentale. Per ciascun figlio, nei suoi primi otto anni di vita, ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro nei seguenti termini:

- a) la madre lavoratrice, trascorso il periodo di congedo di maternità, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 6 mesi;
- b) il padre lavoratore, dalla nascita del figlio, per un periodo continuativo o frazionato, non superiore a sei mesi, elevabile a sette nel caso il padre chieda di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi;
- c) qualora vi sia un solo genitore, per un periodo continuativo o frazionato non superiore a 10 mesi.

Il genitore è tenuto a richiedere il congedo parentale con un preavviso di 40 giorni.

Per il periodo di congedo parentale alla lavoratrice e ai lavoratori è dovuta un'indennità pari al 30% della retribuzione fino al terzo anno di vita del bambino per un periodo massimo complessivo tra i due genitori di 6 mesi.

Per i periodi eccedenti il terzo anno di vita del bambino l'indennità, nella misura del 30% della retribuzione, è dovuta solo a condizione che il reddito individuale dell'interessato sia inferiore a 2,5 l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'INPS.

I periodi di congedo parentale sono computabili nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alla tredicesima mensilità.

Riposi giornalieri della madre. La lavoratrice madre ha diritto, durante il primo anno di vita del bambino, a due periodi di riposo ciascuno della durata di 1 ora, anche cumulabili durante la giornata. Nel caso l'orario giornaliero sia inferiore alle 6 ore il riposo è solo uno.

I riposi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata e della retribuzione.

Il padre lavoratore può beneficiare dei riposi giornalieri nel caso in cui i figli siano solo a lui affidati, in alternativa alla madre lavoratrice dipendente che non se ne avvalga, oppure nel caso in cui la madre non sia lavoratrice dipendente o ancora in caso di morte o grave infermità della madre.

Nel caso di parti plurimi i periodi di riposo sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste per riposi giornalieri possono essere utilizzate anche dal padre.

Nel caso di figli affetti da handicap si rinvia a quanto previsto dall'art. 42 D.Lgs 165/2001. Congedi per la malattia del figlio. Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie del figlio di età non superiore ai tre anni. Quando il figlio è di età compresa tra i tre e gli otto anni, nel caso di sua malattia i genitori, alternativamente, possono astenersi dal lavoro per cinque giorni lavorativi all'anno (art. 47 D.Lgs. 151/2001).I periodi di congedo sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie e alla tredicesima mensilità.

Art. 32 - Permessi per lavoratori invalidi

Ai lavoratori mutilati e invalidi civili cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al 50%, semprechè le cure siano connesse all'infermità invalidante riconosciuta, può essere concesso ogni anno un congedo straordinario per cure non superiore a trenta giorni, su loro richiesta e previa autorizzazione del medico competente (D.Lgs. 509/88 art. 10 che ha modificato l'art. 26 legge 30 marzo 1911, n. 118).

Art. 33 - Aspettative e Permessi aggiornamento Professionale e Culturale

Ai docenti-formatori è consentito di usufruire di periodi di aspettativa non retribuita, per aggiornamento culturale e professionale, nonché per effettuare stage o prestazioni lavorative in Italia ed all'estero al fine di ampliare e correlare le conoscenze all'evoluzione della propria materia di insegnamento, fatto salvo le esigenze delle attività corsuali dell'Ente da cui dipendono e di cui l'Ente si riserva di verificarne l'inerenza. Durante detti periodi si ha diritto solo alla conservazione del posto di lavoro.

Art. 34 - Congedi e Aspettativa

Ai sensi dell'art. 31 legge 300/1970, i lavoratori chiamati a ricoprire cariche pubbliche o sindacali possono, a richiesta, essere collocati in aspettativa non retribuita per tutta la durata del loro mandato

Il dipendente può chiedere, per documentati e gravi motivi familiari, un periodo di congedo continuativo o frazionato, non superiore a due anni, in conformità a quanto disposto dall'articolo 4, commi 2 3 e 4, della legge n. 53/2000.

I periodi di congedo di cui al comma 1 non si cumulano con le assenze per malattia previste dagli articoli 17 e 18.

Art. 35 - Congedi per la Formazione

In assenza di accordi aziendali in materia di fruizione dei congedi per formazione di cui all'art. 5, della legge 8 marzo 2000, n. 53, viene stabilita la disciplina seguente.

Ferme restando le vigenti disposizioni relative al diritto allo studio di cui all'articolo 10 della legge 20 maggio 1970, n. 300, i lavoratori, che abbiano almeno quattro anni di anzianità di servizio presso la stessa azienda, possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione per un periodo non superiore ad undici mesi, continuativo o frazionato.

Per "congedo per la formazione" si intende quello finalizzato al conseguimento del titolo di studio di secondo grado, del diploma universitario o di laurea, alla partecipazione ad attività formative diverse da quelle poste in essere dal datore di lavoro. Durante il periodo di congedo per la formazione il dipendente conserva il posto di lavoro e non ha diritto alla retribuzione.

Le richieste di fruizione dei congedi per formazione non retribuiti da parte dei lavoratori in possesso dei previsti requisiti di anzianità aziendale (almeno 4 anni), possono essere presentate all'impresa con un preavviso di almeno:

- 30 giorni per i congedi di durata fino a 5 giorni;
- 60 giorni per i congedi di durata superiore a 5 giorni.

L'ente fornirà al lavoratore che ne ha fatto richiesta conferma dell'accoglimento, ovvero le motivazioni del differimento o del diniego del congedo, concernenti eventuali impedimenti tecnico-organizzativi.

L'istituto, ai sensi della disciplina di legge, può non accettare la richiesta ovvero richiederne

il differimento per comprovate esigenze organizzative. Per la fruizione del congedo il lavoratore è tenuto ad dare un preavviso di 60 giorni.

Art. 36 - Congedi per la formazione continua

I congedi per la formazione continuativa sono tesi a favorire la crescita professionale dei lavoratori. Il lavoratore ha diritto ad un congedo per la formazione continua pari a 50 ore nel triennio.

Ne può usufruire un dipendente nelle strutture fino a 25 dipendenti e il criterio di scelta è quello dell'anzianità. La fruizione del congedo è subordinata alla richiesta da parte del lavoratore con preavviso di 30 giorni. L'istituto può differirne l'accoglimento nel caso di comprovate esigenze organizzative.

L'Ente si riserva di verificare la congruità del percorso formativo con l'attività istituzionale. La formazione per i docenti/formatori deve essere pertinente alla materia insegnata.

Art. 37 – Concedi e Permessi per handicap

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre, anche adottivi, di persona con handicap in situazione di gravità accertata, possono usufruire delle agevolazioni previste dall'art. 33, legge 5.2.92 n. 104, così come modificato dagli artt. 19 e 20, legge n. 53/00 e dall'art. 2, legge 27.10.93 n. 423, e cioè:

(a) il periodo di astensione facoltativa 'post partum' fruibile fino ai 3 anni d'età del bambino;

(b) in alternativa alla lett. a), 2 ore di permesso giornaliero retribuito fino ai 3 anni d'età del bambino, indennizzate a carico dell'INPS;

(c) dopo il 3° anno d'età del bambino, 3 giorni di permesso ogni mese, indennizzati a carico dell'INPS anche per colui che assiste una persona con handicap in situazione di gravità, parente o affine entro il 3° grado, convivente.

Le agevolazioni di cui ai punti a), b) e c), sono fruibili a condizione che il bambino o la persona con handicap non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati. Ai permessi di cui ai punti b) e c), che si cumulano con quelli previsti dall'articolo 7, legge n. 1204/71, si applicano le disposizioni di cui all'ultimo comma del predetto articolo.

Il genitore o il familiare lavoratore che assista con continuità un parente o un affine entro il 3° grado handicappato, può scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina e non può essere trasferito senza il proprio consenso.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche agli affidatari di persone handicappate in situazioni di gravità.

La persona maggiorenne con handicap in situazione di gravità accertata può usufruire alternativamente dei permessi di cui alle lett. b) e c) e delle agevolazioni di cui al comma precedente.

Per tutte le agevolazioni previste nel presente articolo si fa espresso riferimento alle condizioni e alle modalità di cui alla legislazione in vigore.

Art. 38 - Permessi elettorali

I lavoratori hanno diritto di assentarsi dal lavoro, in occasione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie in applicazione di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 39 - Parità e Tutela dei Lavoratori

Tutela delle lavoratrici madri - Per le lavoratrici - o i lavoratori - che esercitino la patria potestà su minori e non abbiano l'altro genitore all'interno del nucleo familiare convivente, le aziende riconosceranno un titolo di preferenza per la concessione del periodo feriale e per le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro per quanto concerne la prestazione oraria.

Pari Opportunità - In armonia con quanto previsto dalla Raccomandazione CEE 13 dicembre 1984, numero 636 e dalle disposizioni della Legge 10 aprile 1991, numero 125, le parti riconoscono l'esigenza di dare concreta applicazione alle previsioni della legge sulla Pari opportunità Uomo - Donna, con particolare riguardo all'accesso alla formazione ed alle mansioni direttive e di rimuovere gli ostacoli che non consentono una effettiva parità di opportunità nel lavoro.

L'Ente gestore si adopererà per eliminare dai luoghi di lavoro qualsiasi comportamento o prassi che possa costituire forma di coercizione della persona umana, con particolare attenzione per la sfera delle molestie sessuali.

L'Ente gestore favorirà l'utilizzazione da parte di lavoratori stranieri per l'accesso a corsi di formazione per il conseguimento di una conoscenza basilare della lingua italiana, nella programmazione delle ferie, favorirà il raggruppamento dei giorni di ferie al fine di consentire un congruo periodo di permanenza nei rispettivi paesi di origine.

TITOLO VII – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 40 - Licenziamento e dimissioni

Le parti non possono recedere dal rapporto a tempo indeterminato senza preavviso, salvo i casi di risoluzione per giusta causa ex art. 2119 c.c.. Il licenziamento del lavoratore, quando ricorrano gli estremi della Legge n. 604/1966 e della Legge n. 300/70 (azienda con più di 15 dipendenti), non può avvenire che per giusta causa o per giustificato motivo.

L'onere della prova di sussistenza di giusta causa o giustificato motivo spetta all'Ente.

A prescindere dalle motivazioni, il licenziamento intimato alla lavoratrice-madre durante il periodo assistito per la gestazione o il puerperio è nullo.

Nel caso di assunzione con contratto a termine il rapporto si intende concluso, senza necessità di comunicazione scritta, allo scadere del termine pattuito contrattualmente. Le parti non possono recedere dal contratto a meno che non sussista una giusta causa.

Il licenziamento e le dimissioni devono essere comunicate per iscritto ai sensi della disciplina vigente in materia.

Il rapporto si intende risolto alla fine del 65° anno di età. Se il personale dell'ente non ha maturato l'anzianità richiesta per il minimo della pensione può rimanere in servizio, previa richiesta espressa da presentare almeno 6 mesi prima, non oltre il 70° anno di età.

Art. 41 - Licenziamento

Il licenziamento del dipendente non può avvenire che per giusta causa e/o giustificato.

La comunicazione del licenziamento deve essere effettuata per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, contenente l'indicazione dei motivi.

Rientrano tra le ragioni giustificative del licenziamento, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) cessazione dell'attività;
- b) riduzione dell'attività o del personale o interruzione per cause involontarie per oltre tre mesi;
- c) cessazione d'azienda o cambio d'attività;

- d) abbandono del posto di lavoro da parte del dipendente, violazione degli obblighi di correttezza e buona fede nonché dell'obbligo di non concorrenza, impartire ripetizioni private agli alunni dell'istituto, gestire e coordinare l'attività didattica in scuole concorrenti;
- e) gravi atti contrari alla morale, alle leggi, ai regolamenti o al progetto educativo nonché atti in grave contrasto con la funzione svolta;
- f) condanna penale per la quale è disposta l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) trasgressione al mandato riguardante il segreto d'ufficio;
- h) azioni o comportamenti reiterati e contrari al Regolamento Interno nonché violazione dei doveri del dipendente che causino reali disservizi o danni all'Istituto, dopo tre richiami comunicati con raccomandata A.R.;
- i) sostituzione di docente non abilitato con altro docente abilitato;
- j) incompatibilità con il presente contratto ed eventuale trasformazione del rapporto di lavoro;
- k) superamento del periodo di comporta;
- l) in caso di eccessiva morbilità, costituita da una pluralità di eventi morbosi intermittenti e reiterati, tali da creare un reale disservizio al regolare funzionamento dell'istituto o frazionamenti dell'attività didattica che la rendono di fatto discontinua o non proficua;
- m) inadempienza grave ai doveri connessi alla propria funzione;
- n) false dichiarazioni anche per quanto concerne i titoli posseduti, le assenze per malattia, congedi, permessi, etc.;
- o) inosservanza degli orari stabiliti e concordati, ripetuti ritardi non giustificati e/o mancati impegni;
- p) assenze ingiustificate superiori a tre giorni lavorativi continuativi;
- q) azioni o comportamenti ripetuti che provochino un danno o un disservizio all'istituto e per i quali il personale dell'ente ha già ricevuto tre richiami scritti;
- r) reiterazione di note negative e gravi sul comportamento e/o sulle modalità didattiche segnalate dagli studenti attraverso le schede di valutazione;
- s) mancanze dei requisiti e dei titoli richiesti.

Art. 42 - PREAVVISO DI LICENZIAMENTO E DI DIMISSIONI

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato non può essere risolto da nessuna delle due parti senza un preavviso i cui termini sono stabiliti come segue a seconda dell'anzianità e della categoria professionale cui appartiene il lavoratore.

Anni di Servizio	6° e 7° livello	4°e 5° Livello	2° e 3 Livello	1° Livello
fino a 3 anni	2 mesi	1 mese e 15 giorni	10 giorni	7 giorni
oltre 3 e fino a 10 anni	3 mesi	2 mesi	20 giorni	15 giorni
oltre i 10 anni	4 mesi	2 mesi e 15 giorni	1 mese	20 giorni

I termini di disdetta decorrono dal giorno del ricevimento dell'atto di dimissioni o di licenziamento e il periodo di preavviso si calcola dal giorno successivo.

La parte che risolve il rapporto senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso come di seguito stabilito. Tanto il licenziamento quanto le dimissioni saranno comunicate per iscritto.

L'indennità sostitutiva di preavviso spetta in ogni caso al lavoratore che all'atto del licenziamento si trovi in sospensione.

Art. 43 - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

CCNL -per gli operatori degli enti gestori i corsi di istruzione - formazione e cultura varia FIDEF/CISAL

In ogni caso di cessazione di rapporto di lavoro, il lavoratore dipendente ha diritto ad un trattamento di fine rapporto come previsto dalla Legge 297 del 29/5/82.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 2120 del Codice Civile, si considerino per la determinazione della retribuzione utile per il calcolo del trattamento di fine rapporto (T.F.R.) le retribuzioni dovute ai dipendenti ad esclusione delle seguenti:

- indennità di trasferimento;
- somma forfetaria e rimborsi di missione
- compensi di natura per la quota non assoggettata a contribuzione;
- retribuzione sostitutiva di ferie e recuperi non goduti;
- assegni per il nucleo familiare.

Con specifici accordi potranno essere individuati i compensi per le attività diverse escluse dall'applicazione del presente articolo.

Le anticipazioni sul T.F.R. sono concesse con le modalità di cui all'allegato regolamento (allegato 6)

Art.44 - Restituzione dei documenti di lavoro.

Alla cessazione del rapporto di lavoro, indipendentemente da qualsiasi contestazione in atto, spettano al lavoratore dipendente i seguenti documenti:

- (a) modello unico del dipendente (CUD), su richiesta;
- (b) certificato di servizio con l'indicazione della durata del rapporto di lavoro, del livello e delle mansioni;
- (c) eventuale certificazione di licenziamento anche valevole ai fini per l'indennità di disoccupazione;
- (d) documenti relativi agli assegni familiari;
- (e) quant'altro previsto dalle leggi vigenti.

Art. 45 - Tentativo obbligatorio di conciliazione.

In caso di controversie ai sensi degli artt. 409, 410, 412 e ss. CPC, così come modificati e integrati dal D.lgs. n. 80/98, le Parti dovranno esperire il tentativo obbligatorio di conciliazione presso la Commissione di conciliazione dell'EB.I.EFO e/o amministrativa presso la Direzione Provinciale del Lavoro, a prescindere dal numero dei dipendenti.

Art. 46 – Semplificazione amministrativa e tutela della privacy

Gli enti sono tenute a compiere gli atti formali necessari per eliminare fiscalità burocratiche che possano aggravare l'adempimento degli obblighi dei dipendenti, nonché per dare completa attuazione alle vigenti disposizioni in materia di semplificazione amministrativa e autocertificazione.

Gli enti sono tenuti, altresì, alla tutela della privacy del dipendente, secondo le disposizioni vigenti, in particolare per quanto concerne le certificazioni mediche e l'accesso ai fascicoli personali.

Art. 47 - Ente Bilaterale

Le parti stipulanti, per migliorare la gestione partecipativa del presente contratto collettivo concordano, di rafforzare le attività dell'ente bilaterale EBIEFO che potenzierà le proprie finalità:

- gestire i contratti di formazione e lavoro;
- incrementare l'occupazione;
- realizzare corsi di formazione professionali;
- svolgere funzioni di osservatorio del mondo del lavoro;
- ricevere dalle associazioni territoriali gli accordi collettivi territoriali e aziendali, curandone la raccolta e provvedere, a richiesta, alla loro trasmissione al C.N.E.L. come previsto dalla legge;
- emanare parere di congruità sulle domande presentate dai datori di lavoro relativamente a specifiche figure professionali;

- esprimere pareri in merito all'assunzione di lavoratori con contratto a progetto, tempo determinato e/o contratto a tempo parziale;
- promuovere la nascita degli Enti Bilaterali Territoriali e dei centri di servizio, specialmente nelle aree maggiormente rappresentative;
- costituire un fondo di previdenza per fornire prestazioni complementari dei trattamenti di pensioni pubbliche sotto forma di rendita e capitale che potrà associare lavoratori dipendenti e datori di lavoro;
- gestire, con criteri mutualistici, l'erogazione delle prestazioni in materia di malattie, infortuni, maternità, ecc.;
- realizzare iniziative di carattere sociale;
- istituire comitato di vigilanza nazionale;
- promuovere iniziative in materia di formazione continua, formazione e riqualificazione professionale, anche in collaborazione con le istituzioni nazionali, europee, internazionali, nonché altri organismi orientati ai medesimi scopi;
- favorire attraverso azioni formative, le pari opportunità per le donne, in vista della piena attuazione della legge 125/91, nonché favorire il loro reinserimento nel mercato del lavoro dopo l'interruzione dovuta alla maternità;
- seguire le problematiche relative alla materia della salute e della sicurezza sul lavoro nell'ambito delle norme stabilite dalla legge e dalle intese tra le parti sociali;
- svolgere tutti gli altri compiti allo stesso demandati dalla contrattazione collettiva e/o dalle norme di legge.

L'Ente Bilaterale Nazionale dovrà dotarsi di una commissione di conciliazione paritetica nazionale con il compito di redimere eventuali controversie.

L'Ente Bilaterale Nazionale provvederà a formulare uno schema di regolamento per gli enti bilaterali regionali e territoriali e promuoverà tutte quelle iniziative che rispondano alle esigenze di ottimizzare le risorse interne.

Art. 48 FINANZIAMENTO DELL'ENTE BILATERALE

Il finanziamento dell'Ente Bilaterale avverrà tramite contribuzione calcolata sull'imponibile previdenziale del monte dei salari, di cui a carico delle aziende per il 50% ed a carico dei lavoratori il restante 50%.

La suddetta quota è parte integrante dei costi connessi con l'applicazione del presente CCNL, conseguentemente l'azienda che ometta il versamento delle suddette quote è tenuta a corrispondere al lavoratore un Elemento Distinto della Retribuzione (EDR) d'importo pari alla quota a carico dei lavoratori di cui alla predetta tabella. Tale elemento andrà denominato all'interno della busta paga con la seguente dicitura: "mancata adesione all'Ente Bilaterale del contratto".

Le Parti demandano all'Ente Bilaterale la gestione progettuale tesa a creare una rete di supporto per l'erogazione di strumenti dedicati alla formazione ed all'aggiornamento professionale.

Tali servizi, pur considerando la oggettiva differenziazione dei fabbisogni formativi tra le diverse categorie di lavoratori, dovrà fornire canali di accesso e moduli di interesse per la totalità dei lavoratori inquadrati dal presente CCNL.

Art. 49 - LEGISLAZIONE NAZIONALE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Contratto, le parti rimandano alla vigente legislazione nazionale.

Art. 50 - Allegati

I seguenti documenti, allegati al presente contratto, sono parte integrante dello stesso.

Allegati

- **POSIZIONI RETRIBUTIVE – TABELLE (ALLEGATO 1)**

- CODICE DISCIPLINARE INTERNO (ALLEGATO N. 2);
- INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE (ALLEGATO N. 3)
- CODICE DI UTILIZZO DEI STRUMENTI INFORMATICI (ALLEGATO N. 4).
- CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI (ALL. N.5)
- ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (ALLEGATO N. 6)
- COLLEGIO DEI DOCENTI/FORMATORI (ALLEGATO N. 7)

Allegato 1 – Tabelle Retributive

POSIZIONI RETRIBUTIVE - Tab 1

liv.	qualifica	RETRIBUZIONE TABELLARE Importo mensilità	dal Sett. 2015	
		<i>Dal 1.10-2012</i>	<i>aumento</i>	<i>tab.</i>
1	• OPERATORE TECNICO-AUSILIARIO	1190,91	32,04	
2	• OPERATORE DI SEGRETERIA	1215,62	35,58	
3	• COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1290,00	40,25	
4	• OPERATORE TECNICO DEI SERVIZI -	1338,56	45,84	
5	• RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/ORGANIZZATIVO • FORMATORE/DOCENTE	1523,00	53,00	
6	• DOCENTE/ FORMATORE ESPERTO DI SOLUZIONI PER FORMAZIONE A DISTANZA • FORMATORE/DOCENTE ORIENTATORE	1573,00	58,00	
7	• DIRETTORE	1650,80	62,20	

La quota giornaliera viene determinata dividendo la retribuzione mensile in godimento per 26. La quota oraria viene determinata dividendo la retribuzione mensile per il divisore di riferimento delle ore settimanali di lavoro previsto per il livello corrispondente.

Divi sor e	Ore settimanali	Livelli
173	40	Tutti i livelli a eccezione di quelli sotto indicati
139	32	5° DOCENTE/ FORMATORE 5° DOCENTE/ FORMATORE ESPERTO DI SOLUZIONI PER FORMAZIONE A DISTANZA 5° FORMATORE/DOCENTE ORIENTATORE

TABELLA RETRIBUTIVA - CO CO PRO - Tabella 2

Il riferimento retributivo per i collaboratori con contatto a progetti è quello rapportato alle ore impegno, scaturente dall'importo di cui al livello corrispondente, maggiorata di una percentuale del minima (maggiorazione applicata al fine di equipararla all'incidenza delle retribuzioni del rapporto di lavoro dipendente per anzianità=esperienza nella funzione, 13°, ferie, ecc.). Detta modalità di calcolo sarà valida per tutte le altre ipotesi contrattuali con rapporto Co Co Pro.

livello.	RIFERIMENTO/PAGA ORARIA Minima (euro)	ottobre 2015 AUMENTO TABELLA	
	5	14.00	

Oltre all'inquadramento, di cui alla precedente tabella 1), è prevista una Progressione Economica Individuale (PEI) sulla base della anzianità maturata nel sistema di formazione professionale, che si realizza con l'applicazione di 4 incrementi retributivi quadriennali il cui valore unitario è stabilito nella tabella 3).

Tabella 3) VALORI ECONOMICI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE INDIVIDUALE (PEI)

livello	Incremento mensile (euro)
1	23,00
2	25,00
3	28,00
4	30,00
5	40,00
6	45,00
7	50,00

In caso di passaggio di livello il trattamento economico maturato è riassorbito nel nuovo livello. Qualora il trattamento economico in godimento della fascia retributiva di appartenenza risulti superiore a quello previsto dal nuovo livello, il lavoratore conserva la differenza retributiva che sarà assorbita con l'acquisizione di successivi incrementi salariali stabili maturati nel nuovo.

COMPENSI AGGIUNTIVI

Indennità di Cassa - Al personale normalmente adibito ad operazioni di cassa con carattere di continuità, qualora abbia piena e completa responsabilità della gestione di cassa, con l'obbligo di accollarsi le eventuali differenze, compete un'indennità di cassa e di maneggio di denaro nella misura del 3% della paga base nazionale.

Commissioni - Al personale incaricati quali componenti di Commissione d'Esame, di Valutazione e/o certificazione di fine corso è dovuto un compenso aggiuntivo di euro 20,00 (trenta) lordo, per ogni giorno di effettiva presenza.

Per i componenti di Commissione membri esterni ai quali non sia riconosciuto retribuzione dall'ente da cui sono delegati è parti ad euro 50.00 (sessanta) per ogni giorno di effettiva presenza.

Finanziamento dell'Ente Bilaterale

Il finanziamento dell'Ente Bilaterale avverrà tramite contribuzione (0,20%) calcolata sull'imponibile previdenziale del monte dei salari, di cui una parte a carico delle aziende (0,10%) ed una parte a carico dei lavoratori (0,10%).

La suddetta quota è parte integrante dei costi connessi all'applicazione del presente CCNL, conseguentemente l'azienda che ometta il versamento delle suddette quote è tenuta a corrispondere al lavoratore un "Elemento Distinto della Retribuzione" (EDR) di importo pari allo 0,10% della retribuzione lorda. Tale elemento andrà denominato all'interno della busta paga con la seguente dicitura: "*Mancata adesione all'Ente Bilaterale dell'Ente Gestore*".

Allegato n. 2

CODICE DISCIPLINARE INTERNO

posDoveri del lavoratore

Il personale hanno l'obbligo di osservare i doveri propri del rapporto di lavoro.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i lavoratori di:

- collaborare con diligenza rispettando le norme del presente Contratto;
- osservare l'orario di servizio, se previsto;
- mantenere il segreto d'ufficio;
- esplicitare le proprie mansioni in conformità del livello e della qualifica conferita;
- attenersi alle disposizioni impartite inerenti all'espletamento delle proprie funzioni;
- vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale addetto, ove si abbia tale responsabilità;

- non svolgere in orari di lavoro attività estranee al servizio;
- non trarre in alcun modo illecito beneficio dallo svolgimento della propria attività;
- non utilizzare beni e strumenti affidati per finalità diverse da quelle istituzionali;
- non accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'attività lavorativa;
- osservare quanto stabilito in tema di sicurezza e ambienti di lavoro;
- usare e conservare con cura strumenti e materiali affidatigli;
- segnalare le assenze per malattia prima dell'inizio del servizio e giustificarle entro il 2° giorno, salvo il caso di comprovato impedimento;
- nei periodi di assenza per malattia o infortunio non assumere comportamenti che possano ritardare o compromettere il recupero psico-fisico;
- mantenere nei rapporti interpersonali una condotta improntata a principi di correttezza e lealtà, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- nei rapporti con l'utente, fornire le informazioni strettamente di propria competenza;
- comunicare tempestivamente qualsiasi variazione del domicilio o della residenza.

Le infrazioni alle norme del Contratto possono essere punite, a seconda della gravità dei fatti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione base da versare secondo legge;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 6 giorni di effettivo lavoro;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al dipendente e senza averlo sentito a sua difesa.

La contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta nella quale verrà indicato il termine entro cui il personale dovrà far pervenire le proprie giustificazioni, detto termine non potrà essere inferiore a 5 giorni.

Il personale dell'ente potrà farsi assistere dalla OO.SS. cui conferisce mandato.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere comunicato con lettera raccomandata entro 20 giorni dal termine assegnato al dipendente per presentare le sue giustificazioni. Tale comunicazione dovrà specificare i motivi del provvedimento.

Trascorso l'anzidetto periodo, senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dal dipendente s'intendono accolte.

I provvedimenti disciplinari, comminati senza l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi sono inefficaci.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione.

Allegato n. 3

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DEL PERSONALE

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone fisiche e giuridiche in relazione al trattamento dei relativi dati personali. Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà effettuato da questa Ente secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, pertanto, La informiamo che:

- a. Il titolare del trattamento è il Direttore Amministrativo _____@_____.it.
- b. I dati personali da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Ente nonché quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro.
- c. I dati potranno essere trattati anche con strumenti elettronici ed informatici e saranno memorizzati su supporti informatici, su supporti cartacei e su ogni altro tipo di supporto

idoneo, nel rispetto del Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, D.Lgs. n. 196/2003.

- d. Il conferimento dei dati che Le vengono richiesti è obbligatorio ed è esplicitamente consentito dalla normativa di cui al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.
- e. Gli eventuali dati personali "sensibili" o "giudiziari" da Lei forniti all'Ente non saranno oggetto di diffusione; potranno tuttavia essere comunicati ad altri soggetti pubblici se ed in quanto ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria o giudiziaria e per la gestione del rapporto di lavoro. Le ricordiamo che per "dati sensibili" si intendono i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale; i dati giudiziari sono quelli idonei a rivelare procedimenti e provvedimenti di natura giudiziaria.
- f. Al titolare del trattamento o al responsabile potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i Suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/20031.

Il sottoscritto/a, dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli artt. 11 e 13 del D.Lgs. 196/03, unitamente a copia dell'art. 7 (*) del medesimo provvedimento legislativo, ed esprime il consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati qualificati come personali dalla citata legge con particolare riguardo a quelli cosiddetti sensibili nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

.....
(* Art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti))

- a. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- b. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - i. dell'origine dei dati personali;
 - ii. delle finalità e modalità del trattamento;
 - iii. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - iv. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art.5, comma 2;
 - v. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- c. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - i. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - ii. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - iii. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- d. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - i. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - ii. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Allegato n. 4

CODICE DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

- 1) Il Personal Computer è uno strumento di lavoro e ognuno è responsabile delle dotazioni informatiche ricevute in dotazione.
- 2) Non è consentito all'utente modificare le caratteristiche hardware e software impostate sul PC, salvo previa autorizzazione esplicita da parte del responsabile sistemista.

- 3) Le informazioni archiviate informaticamente devono essere esclusivamente quelle previste dalla legge o necessario all'attività lavorativa.
- 4) L'accesso alla rete dell'Ente e a quella Internet, avviene esclusivamente tramite password personale; l'utente è tenuto a conservare nella massima segretezza la parola di accesso alla rete ed ai sistemi e a scollegarsi da essi in caso di allontanamento temporaneo.
- 5) Non è consentita l'installazione di programmi diversi da quelli autorizzati dal Sistema Informativo dell'ente'
- 6) Non è consentita la riproduzione o la duplicazione di programmi informatici ai sensi dalle L. n. 128 del 21.05.2004.
- 7) E' in ogni caso vietato il download di file che non siano strettamente inerenti alle esigenze lavorativa o la connessione condivisa con altri utenti, così come La partecipazione a community virtuali (forum di discussioni, chat ecc.).
- 8) E' assolutamente proibita la navigazione in Internet per motivi diversi da quelli strettamente legali all'attività lavorativa stessa.
- 9) L'accesso ai siti WEB è ammesso esclusivamente solo nell'ambito di quelli specificati nell'ambito del Menù Preferiti.
- 10) L'accesso ai predetti siti Internet potrà avvenire anche per ragioni non legate all'attività lavorativa, purché al di fuori dell'orario di lavoro.
- 11) L'utilizzo della posta elettronica per corrispondenza personale è ammessa entro ragionevoli limiti di tempo e solo in casi strettamente necessari.
- 12) Non è in ogni caso consentito l'accesso ad Internet e alla posta elettronica da parte di quei lavoratori non autorizzati all'utilizzo di tali strumenti informatici.
- 14) L'Ente si riserva la facoltà di effettuare controlli per verificare l'integrità del sistema informatico e per l'ordinaria manutenzione dello stesso, riservandosi, in tale sede di accertare e segnalare tempestivamente eventuali abusi commessi dal lavoratore.
- 15) L'effettuazione di tali controlli, che non hanno lo scopo di monitorare l'attività del lavoratore, ma bensì di verificare la sicurezza del sistema e per manutenzione, avverranno nel pieno rispetto della privacy dello stesso e delle regole sul corretto trattamento dei dati personali che dovessero essere gestiti dall'Ente.
- 16) Di tali controlli indiretti e del relativo trattamento dati verrà data informativa al lavoratore in e l'eventuale conservazione di dati avverrà per il tempo strettamente limitato al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza.
- 17) Ogni utente deve tenere comportamenti tali da ridurre il rischio di attacco al sistema informatico dell'Ente mediante virus o mediante ogni altro software aggressivo, nonché di spam: pertanto è obbligatorio controllare la presenza e il regolare funzionamento del software antivirus e sospendere l'attività nel caso di segnalazione di virus, segnalandolo ai responsabile del reparto o dell'ufficio; ogni anomalia deve essere segnalata tempestivamente.
- 18) il mancato rispetto o la violazione delle regole contenute nei presente regolamento è perseguibile con provvedimenti disciplinari previste dal Codice disciplinare nonché con le azioni civili e penali previste dalle leggi vigenti.

Allegato 5

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

I principii ed i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. Il personale si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge.

Art. 2 - Principi

Il personale dell'ente conforma la sua condotta al rispetto dei principi statutari ed alle finalità dell'Ente nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale si attiene a tali principi e persegue esclusivamente l'interesse dell'Ente; mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Non svolge alcuna

attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente.

Nel rispetto dell'orario di lavoro, il personale dell'ente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

Il personale usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per le medesime ragioni.

Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra utenti, colleghi e l'Ente. Nei rapporti con gli utenti, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti.

Art. 3 - Regali e altre utilità

Il personale dell'ente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'Ente.

Art. 4 - Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il personale dell'ente comunica al dirigente la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'Ente, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il personale dell'ente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5 - Trasparenza negli interessi finanziari

Il personale dell'ente informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 6 - Obbligo di astensione

Il personale dell'ente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero:

- di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;

- di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;

- di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;

- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il personale dell'ente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il dirigente.

Art. 7 - Attività collaterali

Il personale dell'ente non accetta da soggetti diversi dall'Ente retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il personale dell'ente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

3. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno è incompatibile con altro rapporto di lavoro dipendente e/o con qualsiasi attività lavorativa professionale o imprenditoriale.

Ogni deroga di cui al comma 2 deve essere autorizzata dall'Ente e comunque senza pregiudizio per la sua attività interna.

Art. 8 - Imparzialità

Il personale dell'ente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra gli utenti che vengono in contatto con l'Ente con cui opera. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

Il personale dell'ente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9 - Comportamento nella vita sociale

Il personale non sfrutta la posizione che ricopre nell'Ente per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non

menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Ente.

Art. 10 Comportamento in servizio

Il personale dell'ente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Nel rispetto delle previsioni contrattuali, Il personale dell'ente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

Il personale non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche della struttura per esigenze personali. Il personale dell'ente che dispone di mezzi di trasporto dell'Ente se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Ente.

Il personale non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11 - Rapporti con il pubblico

Il personale dell'ente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti e collaboratori della struttura. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con gli utenti e risponde sollecitamente ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e degli Enti, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Ente medesimo. Nei rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione Il personale dell'ente deve agire in coerenza con il proprio ruolo professionale e nel rispetto delle funzioni proprie dell'Ente di appartenenza. In ogni caso il dipendente, salvo incarico specifico, non è autorizzato a rilasciare ai mezzi di informazione, a nome e per conto dell'Ente, notizie sugli aspetti gestionali, amministrativi ed organizzativi relativi all'Ente medesimo.

Il personale dell'ente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'Ente, se ciò possa generare o confermare sfiducia in quest'ultimo o nella sua indipendenza ed imparzialità.

Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni Il personale dell'ente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

Il personale dell'ente si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità dichiarate dall'Ente nelle carte dei servizi, di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12 Contratti

La stipulazione dei contratti deve avvenire secondo il principio della competitività e nel massimo interesse dell'Ente gestore.

Nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, Il personale dell'ente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il personale dell'ente non conclude, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il personale dell'ente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il responsabile delle attività corsuali.

Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

Il dirigente ed il personale dell'ente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità:

- modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati;
- parità di trattamento tra le diverse categorie di utenti;
- agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili;
- semplificazione e celerità delle procedure;
- osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure;
- sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni

Allegato 6

ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

1. BENEFICIARI

Hanno titolo a richiedere l'anticipazione i dipendenti che abbiano maturato almeno otto anni di servizio alla data di presentazione della domanda. L'anzianità cui fare riferimento è quella contrattualmente utile per il trattamento di fine rapporto.

2. LIMITI NUMERICI

Le richieste sono soddisfatte annualmente entro i limiti del 15% degli aventi titolo e comunque non oltre il 6% del numero totale dei dipendenti.

Il minore dei numeri risultanti dal calcolo delle due percentuali citate va arrotondato all'unità superiore.

Per la determinazione del numero totale dei dipendenti si fa riferimento alla situazione del personale in forza alla data del 1.10 di ciascun anno.

3. MISURA DELL'ANTICIPAZIONE

La misura massima dell'anticipazione è stabilita in ragione del 70% dell'indennità di anzianità maturata alla data del mese precedente a quello in cui viene corrisposta la liquidazione.

4. MOTIVI CHE GIUSTIFICANO LA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

La richiesta di anticipazione deve essere giustificata dalla necessità di:

- a) spese sanitarie per terapie ed interventi straordinari per i componenti del suo nucleo familiare;
- b) acquisto o costruzione della prima casa o alloggio di abitazione per sé o per i propri figli.

La necessità di terapie ed interventi straordinari per il lavoratore ed i componenti del suo nucleo familiare deve essere comprovata da apposita documentazione rilasciata dalle componenti strutture pubbliche; in aggiunta a tale documento dovrà essere presentato il preventivo di spesa redatto dagli operatori sanitari prescelti per la terapia o l'intervento.

La domanda di acquisto o costruzione della prima casa o alloggio di abitazione per sé o per i propri figli deve essere accompagnata dalla dichiarazione del soggetto interessato di non essere proprietario di altra casa od alloggio di abitazione e deve essere così documentata:

- a) per quanto riguarda l'acquisto di casa o di alloggio già esistente, si richiede l'atto notarile di compravendita.

Peraltro le domande saranno accolte anche se documentate dal solo preliminare di compravendita.

- b) per quanto riguarda la costruzione di casa o alloggio nuovi, si richiede la copia autenticata della concessione edilizia, accompagnata da preventivi e da una dichiarazione del Comune attestante l'avvenuto inizio dei lavori;

- c) per quanto riguarda l'acquisto o costruzione di casa o alloggio attraverso la partecipazione ad una cooperativa, si richiede l'atto di assegnazione debitamente autenticato.

Peraltro le domande saranno accolte anche se accompagnate dal solo atto di prenotazione specifica dell'alloggio o casa, comprovato da estratto notarile della delibera del consiglio d'amministrazione.

Ai sensi del presente accordo vengono considerati costruzioni di nuova casa o alloggio anche i lavori di costruzione, bonifica, normalizzazione e ristrutturazione di immobili destinati ad uso abitativo.

Le parti convengono di integrare il regolamento relativo alle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto con la disciplina di miglior favore ai fini dell'attribuzione di ulteriori anticipazioni come prevista dall'art. 82 e relativi allegati del CCPL del comparto scuola provinciale di cui all'accordo sindacale del 10.11.2004

5. MODALITÀ E TERMINI PER LA RICHIESTA DELL'ANTICIPO

Le domande per spese sanitarie presentate nel corso dell'anno e corredate dalla relativa documentazione, saranno esaminate con la massima urgenza e comunque entro 30 giorni dalla loro presentazione. La liquidazione a copertura di tali spese sarà effettuata, in via normale, dietro presentazione di regolare documentazione di spesa.

Le domande per l'acquisto o costruzione della prima casa o alloggio di abitazione vanno presentate entro il 31 dicembre ed entro il 31 maggio complete della relativa documentazione.

Sulla base dei criteri di priorità di cui al successivo punto 6, saranno formate entro 15 giorni, apposite graduatorie delle domande riconosciute valide e verranno liquidate entro 30 giorni.

6. CRITERI DI PRIORITÀ

Ai fini dell'accoglimento delle domande di anticipazione si darà priorità a quelle giustificate dalla necessità di spese sanitarie per un ammontare non inferiore a due mensilità nette in godimento.

Per quanto riguarda l'accoglimento delle domande giustificate da acquisto, costruzione della prima casa o alloggio di abitazione, si darà priorità a quelle dei dipendenti il cui coniuge convivente non sia proprietario di altra casa od alloggio abitabile.

Seguiranno, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità;

- a) acquisto/costruzione della prima casa/alloggio di abitazione per il dipendente con carichi di famiglia, a seguito di provvedimento giudiziario che renda esecutivo lo sfratto;
- b) acquisto da parte del dipendente della casa/alloggio in cui il dipendente abita;
- c) acquisto o costruzione di prima casa/alloggio di abitazione per il dipendente in tutti i casi previsti alle lettere precedenti;
- d) acquisto o costruzione di prima casa/alloggio di abitazione per il figlio di dipendente che abbia contratto matrimonio, qualora anche il coniuge del figlio non risulti proprietario di casa/alloggio abitabile;
- e) acquisto/costruzione della prima casa/alloggio per il figlio del dipendente;
- f) altri casi che rientrino comunque nelle previsioni di legge, ivi comprese le spese sanitarie inferiori a due mensilità nette.

A parità di condizioni si darà precedenza ai dipendenti con più basso reddito del nucleo familiare (reddito complessivo diviso il numero dei componenti) agli effetti IRPEF; in tale ipotesi verrà richiesta documentazione atta ad accertare il reddito complessivo del nucleo familiare agli effetti IRPEF.

In caso di disdetta l'accordo rimarrà in vigore fino al suo rinnovo.

7. DISPOSIZIONI DI LEGGE

L'anticipazione può essere ottenuta una o più volte nel corso del rapporto di lavoro. L'importo corrispondente all'anticipazione sarà detratto a tutti gli effetti dal trattamento di fine rapporto compreso quello spettante ai sensi dell'art. 2122 c.c. .La quota erogata non sarà soggetta a rivalutazione.

Allegato 7 Collegio dei Docenti/Formatori

Il Collegio dei Docenti/Formatori è composto da tutti i docenti/ formatori dell'UO ed è finalizzato al concorso attivo per realizzare percorsi e interventi di formazione e/o di orientamento professionale nella formazione iniziale, superiore, continua.

I Docenti/Formatori sono tenuti a partecipare alle riunioni del collegio dei formatori. Le riunioni sono comprese nell'orario di lavoro ed hanno luogo in ore non coincidenti con l'attività didattica. Il collegio elegge infine nel suo seno i docenti che fanno parte del "Comitato di Valutazione" che effettua la valutazione periodica dell'andamento e dell'efficacia complessiva dell'azione didattica formativa in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati. Alle riunioni del collegio dei formatori possono essere invitati i responsabili e collaboratori dell'area amministrativa che esercitano specifiche funzioni di raccordo e integrazione con la programmazione didattica delle azioni formative e figure specialistiche.

Il collegio si riunisce ogni volta che il direttore dell'UO lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta e comunque, almeno una volta per quadrimestre.

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore ad uno dei collaboratori dell'Ente gestore.

Per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Affinché il collegio, validamente costituitosi in adunanza, possa poi positivamente adottare una deliberazione, è necessario che quest'ultima ottenga la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Direttore.

Il Collegio:

- a) contribuisce alla programmazione metodologico didattica dei percorsi e degli interventi dell'Istituzione e formazione continua;
- b) indirizza in materia di funzionamento didattico e cura la programmazione dell'azione formativa, anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle esigenze corsuali e di favorire il coordinamento
- c) promuove, per quanto di sua competenza, iniziative di sperimentazione
- d) promuovere le iniziative per il sostegno per i discendenti portatori di handicap o in condizione di disagio;
- e) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica
- f) delibera il piano annuale di aggiornamento e di formazione dei docenti;
- g) promuovere iniziative di sperimentazione metodologico-didattica e ne valuta i risultati
- h) propone sussidi didattici descrittivi, audiovisivi e multimediali, concorrendo alla elaborazione dei medesimi in rapporto alle specifiche esigenze dei progetti;
- i) concorre a programmare ed attuare le verifiche intermedie e finali delle attività corsuali rapporto al conseguimento degli obiettivi individuati;

- j) concorre a determinare gli obiettivi didattici degli stages formativi e/o periodi di alternanza in azienda previsti nel piano delle attività programmate;
- k) programma e organizza gli incontri con le famiglie dei discendenti minori;
- l) concorre a programmare progetti di aggiornamento collegiale e/o individuale dei formatori, predisposti dall'Ente o dall'Istituzione Formativa, ed elabora proposte in ordine alle necessità di aggiornamento e formazione continua del personale;
- m) concorre, nella formazione continua, alla verifica delle ricadute dei percorsi formativi sulle strutture produttive.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti si danno atto e si impegnano ad incontrarsi entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto o su richiesta delle parti, per verificare l'applicazione del contratto stesso e su eventuali problemi interpretativi, nonché per eventuali adeguamenti rispetto all'evoluzione delle norme di legge, con particolare riferimento alla legge 92/2012.

La validità del presente contratto è subordinata esclusivamente alla iscrizione delle parti interessate ad una delle Associazioni e/o Sindacati su elencati.

Altre Associazioni di Categoria e/o OO.SS. interessate, possono successivamente sottoscrivere "per adesione" il presente CCNL ai sensi dell'art. 1332 C.C.

La dichiarazione congiunta è parte integrante del contratto.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO - da valere in tutto il territorio nazionale Italiano, dalla stipula al 31 agosto 2016, per il personale dei gestori di corsi autofinanziati di istruzione - formazione e cultura varia, aderenti ad una delle Associazioni di categoria firmatarie. *Il presente CCNL si compone di n. 38 pagine, comprensivi di n. 7 allegati parte integranti del CCNL stesso. Letto, accettato e sottoscritto*

FIDEF - FEDERAZIONE ITALIANA DEGLI ENTI E SCUOLE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE
rappresentata dal Presidente dott. Lucantonio Paladino

con l'assistenza della
CEFIR Confederazione rappresentata dal Presidente prof. Giovanni Picardi

CISAL SCUOLA rappresentata dal prof. Raffaele Di Lecce

Con l'assistenza della **CISAL**

ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE

FIDEF (Federazione Italiana degli Enti di Istruzione e Formazione):
Presidenza - C/o Fondazione IRFO - Via A. Pecchia 153 - 80022 Arzano/Napoli
Tel. 081 7312678 - Fax 081 0197017 - www.fidef.it - E-mail: info@fidef.it
Confederazione CEFIR (Confederazione Enti di Istruzione e Formazione)
Presidenza-C/o Ist. Tecn. Aeron. "S. Maria"-Via Ticino, n. 45 -00015
MONTEROTONDO (ROMA) Tel. 06.90627302-Fax 06 90627793 - www.filins.it -
E.mail: info@filins.it

C.I.S.A.L. - SCUOLA - Via Torino 95 - 00192 ROMA - Tel. 06 3212521
C.I.S.A.L. - Confederazione Nazionale Via Torino 95- 00192 ROMA - Tel. 06 3212521

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI
Direzione Generale Tutela delle Condizioni di Lavoro div. IV

DEPOSITATO IL 27-09-2012
A CURA DI CISAL SCUOLA
NELLA PERSONA DI PROF. DI LECCE
AI SENSI DELLA LEGGE 29 LUGLIO 1995, N. 402
PAGINA N. 38

Il Dirigente
(dott.ssa Paola Ucci)