

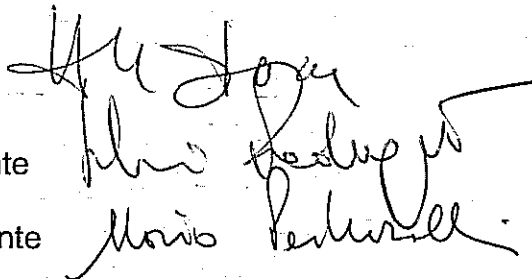
AGENZIA PROVINCIALE PER
LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

A seguito della deliberazione della Giunta provinciale n. 1662 di data 1 agosto 2007, ai sensi della quale l'A.P.Ra.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva l'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento, il giorno 7 agosto 2007, ad ore 11,00, nella sala vetri di Piazza Fiera, 3 a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, composta da:

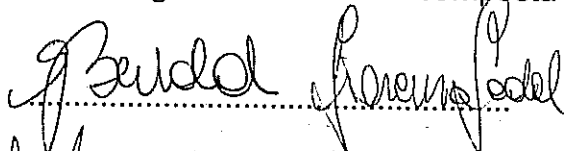
dott. Aldo Duca - presidente

dott. Silvio Fedrigotti - componente

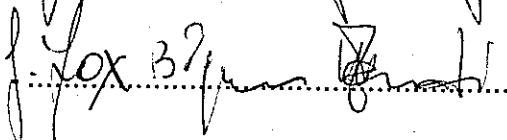
prof. Mario Pederzoli - componente



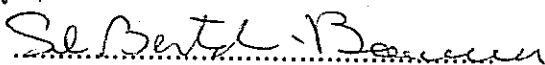
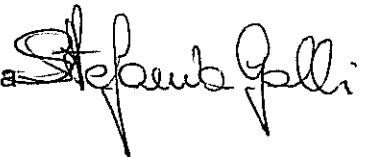
e la delegazione sindacale composta dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali:



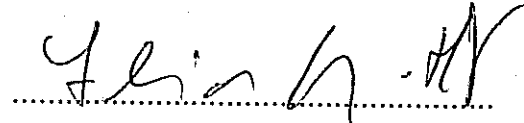
per la FLC C.G.I.L.



per la C.I.S.L. - Scuola



per la U.I.L. FPL - Enti locali



per l'ANTES Scuola - Lisincos

Al termine dell'incontro le parti hanno sottoscritto l'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia autonoma di Trento

di OR

ACCORDO PROVINCIALE CONCERNENTE IL BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 E NORME SULLA PARTE GIURIDICA 2006-2009 DEL PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO (A.T.A.) E ASSISTENTE EDUCATORE DELLE SCUOLE ED ISTITUTI DI ISTRUZIONE ELEMENTARE E SECONDARIA, DEL PERSONALE INSEGNANTE E DEI COORDINATORI PEDAGOGICI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E DEL PERSONALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.

PARTE PRIMA

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

CAPO I

**Art. 1
Campo di applicazione**

1. Il presente contratto collettivo provinciale di lavoro si applica al personale dipendente dalla Provincia autonoma di Trento con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato del comparto del personale della scuola di cui all'art. 3, comma 1, punto 2), del D.P.G.P. n. 15-14/Leg. di data 27 ottobre 1999, così di seguito specificato:
- a) personale coordinatore ed insegnante delle scuole dell'infanzia;
 - b) personale ausiliario, tecnico ed amministrativo delle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Trento;
 - c) personale insegnante della formazione professionale, nonché al personale assistente educatore ed al personale della formazione professionale che svolge funzioni analoghe al personale di cui alla precedente lettera b), secondo figure professionali da individuare con successivo accordo.

**Art. 2
Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto**

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2006 - 31 dicembre 2009 per la parte giuridica ed il biennio 1° gennaio 2006 - 31 dicembre 2007 per la parte economica. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo prescrizioni diverse di singole norme.
2. Il contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
3. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla scadenza della parte economica del contratto, ai dipendenti sarà erogata un'indennità di vacanza contrattuale, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993, a seguito di accordo sindacale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59 della legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997.
5. In sede di rinnovo biennale per la parte economica, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'accordo tra Governo e parti sociali del 23 luglio 1993.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "B. A.", "RV", "m", "C. S.", "Z.", "B.P.", and others.]

AK

6. Per quanto non innovato dal presente accordo, continuano a trovare applicazione le norme di cui al C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 17 ottobre 2003, come integrato con le modifiche derivanti dall'accordo di data 10 novembre 2004.

TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 3 Livelli di contrattazione

1. L'art. 4 (Livelli di contrattazione) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 4 Livelli di contrattazione

1. La contrattazione collettiva è strutturata per materie e si articola in contratto di comparto e contratti decentrati. La stessa può essere effettuata per le materie che non sono espressamente riservate alla legge o dalla stessa demandate ad altri provvedimenti.
2. La contrattazione decentrata avviene sugli argomenti previsti dal presente CCPL su richiesta delle organizzazioni sindacali.
3. Fatte salve le materie che per loro natura vanno regolate annualmente, il contratto decentrato avrà validità pluriennale non inferiore al biennio.
4. I contratti collettivi decentrati devono garantire il rispetto delle disponibilità economiche stabilite e non possono comportare, né direttamente né indirettamente anche a carico di esercizi successivi, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente contratto, né possono essere in contrasto con le indicazioni ed i vincoli risultanti dal contratto collettivo provinciale.
5. Il contratto decentrato si applica entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione.
6. I contratti decentrati devono contenere apposite disposizioni circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione e sono inviati all'A.P.R.A.N., e per la contrattazione svolta presso le singole istituzioni scolastiche/formative anche al Dipartimento competente in materia di istruzione, entro cinque giorni dalla sottoscrizione."

Art. 4 Contrattazione decentrata

1. L'art. 5 (Contrattazione decentrata) del CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 1 dell'Accordo sindacale di data 10 novembre 2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 5 Contrattazione decentrata

1. La contrattazione decentrata si svolge a livello di Dipartimento competente in materia di istruzione con riferimento a:
 - a. linee di indirizzo e criteri per la tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché in materia di igiene, sicurezza e prevenzione;
 - b. criteri di allocazione delle risorse comunque disponibili per il personale, non finalizzate dal CCPL;
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse da destinare all'attuazione dei progetti nell'ambito della disponibilità complessive destinate alla produttività;

2

BB AD MV m CO D SF B1 2 F

- DA
- d. criteri di assegnazione del personale in sede di prima assunzione a tempo indeterminato;
 - e. linee di indirizzo per l'attività di formazione ed aggiornamento professionale, compresi eventuali piani di riconversione;
 - f. modalità per la fruizione dei permessi per il diritto allo studio;
 - g. modalità applicative nella gestione dei permessi sindacali;
 - h. criteri e modalità per lo svolgimento delle assemblee territoriali;
 - i. eventuali ulteriori modalità di applicazione del part-time;
 - j. riflessi delle innovazioni organizzative sui carichi di lavoro del personale;
 - k. mobilità interna al comparto del personale destinatario del presente contratto, compresa la mobilità presso le sezioni delle Istituzioni scolastiche caratterizzate dalla presenza tra la sede centrale e le rispettive sezioni associate, poste a distanza superiore a 20 km., di altre Istituzioni scolastiche autonome;
 - l. uso in concessione al personale dipendente degli alloggi di servizio per l'espletamento di attività di custodia, portineria, vigilanza e simili.

2. A livello di istituzione scolastica/formativa per il personale A.T.A, per il personale assistente educatore e per il personale della formazione professionale e a livello di Dipartimento competente in materia di istruzione relativamente al personale della scuola dell'infanzia provinciale, la contrattazione decentrata si svolge, oltre che sulle materie previste da singole disposizioni contenute nel CCPL, sulle seguenti materie:

- a. criteri riguardanti le utilizzazioni e le assegnazioni del personale anche alle sezioni staccate e ai plessi, tenuto conto delle indicazioni del progetto di istituto e delle caratteristiche del servizio, fatto salvo quanto previsto al comma 1, lett. k);
- b. modalità di fruizione dei diritti sindacali a livello d'istituto;
- c. attuazione della normativa in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d. criteri generali per la ripartizione delle risorse per i trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività che comportino specifiche responsabilità o particolari oneri o disagi, ivi compresi i compensi di cui all'art. 50 del presente accordo;
- e. modalità per la fruizione dei permessi per la formazione;
- f. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- g. forme di compensazione del tempo di viaggio connesso ad attività non frontali (attività di aggiornamento e collegio docenti);
- h. per i docenti della formazione professionale, individuazione di ulteriori funzioni rispetto a quelle previste all'art. 18 (CCPL 17 ottobre 2003) e criteri per la retribuzione per l'alta formazione.

La contrattazione decentrata riferita a tale livello prende avvio, di norma, entro 7 giorni dalla ricezione della richiesta di parte sindacale."

Art. 5

Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione

1. L'art. 6 (Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 6

Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

A) per la contrattazione da svolgersi a livello di comparto:

1) per la parte pubblica:

- dall'AGENZIA PROVINCIALE PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE (A.P.Ra.N.);

2) per le organizzazioni sindacali:

- da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni dei lavoratori, rappresentative secondo le disposizioni dell'art. 7 dell'accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;

B) per la contrattazione decentrata:

a) a livello provinciale:

1) per la parte pubblica, dal dirigente generale del Dipartimento competente in materia di istruzione;

2) per le organizzazioni sindacali, da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL;

b) a livello d'Istituto scolastico/formativo:

1) per la parte pubblica:

- dal dirigente scolastico/formativo;

2) per le organizzazioni sindacali:

- da non più di due componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL;

- in attesa della costituzione delle R.S.U., dalle R.S.A. con non più di tre componenti ciascuna."

CAPO II INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 6

Informazione preventiva

1. L'art. 7 (Informazione) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 7

Informazione preventiva

1. Ciascuna Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce alle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 7 dell'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali, informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione provvede altresì a fornire alle medesime organizzazioni sindacali le circolari non meramente esemplificative e applicative di istituti disciplinati dai contratti e dalle leggi.

2. L'informazione preventiva viene fornita a livello delle strutture provinciali competenti per materia, inviando tempestivamente la documentazione necessaria, oltre che sulle materie oggetto di contrattazione a quel livello e di concertazione ai sensi dell'art. 9, sulle materie di seguito indicate:

- a) criteri per la determinazione delle dotazioni organiche del personale, anche in relazione ai carichi di lavoro, ed andamento occupazionale;
- b) modalità organizzative sull'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato;
- c) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici delle scuole;
- d) criteri generali di programmazione della mobilità;
- e) criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro, compresi i processi di riorganizzazione aventi effetti diretti sull'organizzazione del lavoro;
- f) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
- g) affidamento in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalle leggi,

nonché sulle seguenti ulteriori materie, con riferimento al personale a fianco delle stesse indicato:

- h) determinazione dei criteri per l'assegnazione delle discipline di insegnamento e per le attività di sostegno agli alunni handicappati, relativamente al personale insegnante della formazione professionale;
- i) piano/programma annuale della scuola dell'infanzia e della formazione professionale, relativamente agli aspetti attinenti al personale.

3. L'informazione preventiva alle OO.SS. viene fornita a livello di singola istituzione scolastica per il personale A.T.A. e per il personale assistente educatore, a livello di istituzione formativa relativamente al personale della formazione professionale e a livello di Dipartimento competente in materia di istruzione relativamente al personale della scuola dell'infanzia provinciale, oltre che sulle materie oggetto di contrattazione a quel livello, su quelle di seguito indicate:

- a) attività e progetti retribuiti con il fondo per il miglioramento dei servizi scolastici o con altre risorse derivanti da convenzioni o accordi;
- b) utilizzazione dei servizi sociali;
- c) dati sulla situazione degli organici.

[Handwritten signature]

Art. 7
Informazione successiva

1. L'art. 8 (Informazione successiva) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 8
Informazione successiva

1. L'informazione successiva alle OO.SS. viene fornita a livello delle strutture provinciali competenti per materia con riferimento a:
- a) attuazione dei programmi di formazione del personale;
 - b) andamento generale della mobilità;
 - c) distribuzione complessiva delle ore di lavoro straordinario e utilizzo delle relative prestazioni;
 - d) distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva e individuale per il miglioramento dei servizi;
 - e) applicazione delle misure in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. L'informazione successiva alle OO.SS. viene fornita a livello di singola istituzione scolastica per il personale A.T.A. e per il personale assistente educatore, a livello di istituzione formativa relativamente al personale della formazione professionale e a livello di Dipartimento competente in materia di istruzione relativamente al personale della scuola dell'infanzia provinciale, sulle materie di seguito indicate:
- a) utilizzo dei fondi destinati ad incentivare la produttività del personale, compresi i progetti comunque finanziati, tra cui anche i corsi del Fondo Sociale Europeo;
 - b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica con altri enti e istituzioni;
 - c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse."

CAPO III
DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 8
Diritto di assemblea

1. L'art. 17 (Diritto di assemblea) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 17
Diritto di assemblea

1. I dipendenti pubblici hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, che li pone a disposizione gratuitamente, per dodici ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro:
- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni rappresentative nel comparto;
 - dalla R.S.U. nel suo complesso o dalla maggioranza dei suoi componenti.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati per le assemblee di zona/circolo all'ufficio cui compete la gestione del personale dell'Amministrazione interessata e per le assemblee di istituto al dirigente scolastico e/o formativo, con preavviso scritto almeno cinque giorni lavorativi prima dell'assemblea. Eventuali condizioni eccezionali che comportassero l'esigenza di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere motivate e comunicate dall'Amministrazione per iscritto entro le 48 ore precedenti l'assemblea alle rappresentanze sindacali promotrici.
- [Handwritten signature]

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'ufficio che gestisce il personale.
5. Per il personale docente e per gli assistenti educatori l'assemblea si svolge di norma all'inizio o alla fine dell'attività didattica della giornata con esclusione, limitatamente alle scuole dell'infanzia, di eventuale anticipo o posticipo.
6. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita nelle unità operative interessate la continuità delle prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto negli specifici accordi.
7. Le assemblee possono svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro con recupero delle ore utilizzate, secondo modalità da concordare con il dirigente scolastico/dirigente competente per la specifica materia.

TITOLO III RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 9 Il contratto individuale di lavoro

1. L'art. 22 (Il contratto individuale di lavoro) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 22 Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) l'identità delle parti;
 - b) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) la tipologia del rapporto di lavoro, precisando il termine finale qualora si tratti di contratto a tempo determinato;
 - d) la sede iniziale e la struttura di assegnazione del dipendente;
 - e) la durata del periodo di prova;
 - f) la categoria e la figura professionale di inquadramento e la corrispondente posizione economica;
 - g) l'orario di lavoro;
 - h) i termini di preavviso in caso di recesso.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 25.
5. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato ai fini dell'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro e indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, prorogato al primo giorno feriale successivo nel caso in cui il medesimo scada di sabato o in una giornata festiva. Tale termine può essere prorogato per giustificato motivo su richiesta del lavoratore. Entro lo stesso termine il destinatario dell'assunzione deve prendere servizio, nonché dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna

6

AV

delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata in forma scritta la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Qualora non sia possibile, per ragioni organizzative, applicare i termini di presentazione della documentazione previsti nel presente comma, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti. Nel caso in cui l'interessato non li presenti nei termini prescritti o quando non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c.

6. Qualora la documentazione di cui al comma 5 non venga presentata nel termine previsto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

7. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. Restano in ogni caso salvi gli effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalle vigenti norme legislative.

8. Qualora il dipendente a tempo indeterminato non prenda servizio improrogabilmente entro la data stabilita dal comma 5, salvo giustificato motivo del medesimo e nei casi previsti dalla legge, il rapporto di lavoro si intende come non instaurato."

Art. 10 Periodo di prova

1. L'art. 23 (Periodo di prova) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 23 Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza fatto salvo quanto previsto dal terzo alinea, la cui durata è stabilita come segue:

- quattro mesi per le figure professionali fino alla categoria B;
- sei mesi per le restanti categorie;
- un anno scolastico per il personale insegnante delle scuole per l'infanzia e della formazione professionale e per i coordinatori pedagogici. Il servizio effettivamente prestato deve essere non inferiore a 180 giorni nell'anno. Qualora nell'anno non siano stati prestati per qualsiasi motivo 180 giorni di effettivo servizio, la prova è prorogata agli anni successivi. Limitatamente al personale di cui al presente alinea, può essere concessa la proroga di un altro anno scolastico al fine di acquisire maggiori elementi di valutazione.

2. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Le giornate in cui i dipendenti fruiscono di ferie o permessi giornalieri non sono considerate utili ai fini del compimento del periodo di prova. Non costituisce comunque interruzione della prova il periodo di frequenza di corsi di formazione o aggiornamento indetti dall'Amministrazione.

3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia o infortunio e in caso di maternità. In caso di infortunio sul lavoro si applica l'art. 47. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di nove mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete la stessa retribuzione prevista per il personale non in prova.

4. L'Amministrazione e il dipendente possono recedere in qualsiasi momento nella prima metà del periodo di prova. Decorso la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento con un preavviso di 10 giorni, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

5. Il recesso dell'Amministrazione, disciplinato dall'art. 2096 c.c., deve essere sempre motivato.

6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

7. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

BB AH HV m m l o s s e B R 7

8. Il dipendente che, una volta nominato nella categoria superiore in esito a concorso, venga giudicato sfavorevolmente al termine del periodo di prova o rinunci volontariamente – entro lo stesso periodo - allo svolgimento delle mansioni della categoria superiore, è mantenuto in servizio nella categoria di appartenenza prima dell'inquadramento nella categoria superiore.

9. Il personale già in servizio presso l'Amministrazione provinciale da almeno quattro anni, vincitore di concorso presso altra area contrattuale, comparto o altra pubblica Amministrazione, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova.

10. Durante il periodo di prova, l'Amministrazione può adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto."

CAPO II PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Art. 11

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. L'art. 25 (Rapporto di lavoro a tempo parziale) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 25

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. In materia di rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni dei d.lgs. n. 61/2000 e n. 100/2001. L'Amministrazione costituisce o trasforma, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel limite di quanto previsto dall'ordinamento dell'Ente con un minimo del 13% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno cui si applica il presente contratto. Tale limite può essere aumentato e può essere individuato un limite massimo superiore in sede di accordo decentrato a livello di Dipartimento competente in materia di istruzione, fatte salve le disposizioni legislative. In tale sede le parti definiscono il limite massimo di unità part-time da inserire nelle singole istituzioni scolastiche e possono regolare le condizioni e le modalità cui ottemperare per variare la collocazione temporale della prestazione e la sua durata, stabilendo i limiti massimi delle variazioni, nonché la misura delle specifiche compensazioni.

2. Per il reclutamento ed al rapporto di lavoro del personale a tempo parziale si applica, in quanto compatibile, la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

3. E' escluso dal rapporto di lavoro a tempo parziale, in ragione di esigenze di organizzazione, il personale inquadrato nella figura professionale di funzionario amministrativo scolastico e di coordinatore pedagogico, fatte salve particolari situazioni di necessità e di cura da valutarsi da parte dell'Amministrazione. Sono altresì ammessi alla trasformazione del rapporto di lavoro, limitatamente al tempo parziale annuale, i funzionari amministrativi scolastici ed i coordinatori pedagogici che risultano assegnati alle strutture organizzative.

4. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione del posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa, che non può essere inferiore alla metà di quella prevista per il tempo pieno. La somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il monte ore complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati ai sensi del comma 1. La durata e la distribuzione dell'orario di lavoro devono essere stabilite nel contratto individuale, d'intesa fra dipendente ed Amministrazione.

5. Per gli assistenti educatori il tempo parziale può essere concesso secondo le modalità riportate all'art. 6 dell'Allegato D), non è soggetto a termine ed inoltre non opera il limite di cui al comma 1.

6. Ove le richieste eccedano i contingenti fissati sarà data precedenza:

- a) ai dipendenti disabili ovvero che si trovino in particolari condizioni psicofisiche o affetti da gravi patologie;
- b) ai dipendenti che assistono propri familiari disabili, ovvero ai dipendenti che assistono persone in particolari condizioni psicofisiche o affette da gravi patologie, nonché anziani non autosufficienti;
- c) ai dipendenti con figli in età scolare e prescolare, in relazione al numero degli stessi.

7. Nel quadro delle peculiari necessità organizzative delle istituzioni scolastiche ed al fine di assicurare la necessaria continuità, il tempo parziale concesso per anno scolastico può essere realizzato, secondo le seguenti tipologie, correlate alle esigenze dell'Amministrazione:
- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti o in alcuni giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale) – per il personale insegnante della scuola dell'infanzia 12 ore e trenta o 15 ore settimanali di orario frontale;
 - con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana o con la concentrazione della prestazione stessa in determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura da realizzare comunque la durata del lavoro prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana o anno). Per il personale insegnante della scuola dell'infanzia e per i coordinatori pedagogici (per questi ultimi nelle sole ipotesi previste nel comma 3) la durata del tempo parziale verticale è fissata in 6 o 8 mesi interi;
 - per gli assistenti educatori il tempo parziale è previsto secondo le tipologie di orario riportate all'art. 3 dell'Allegato D).
8. In presenza di particolari e motivate esigenze il dirigente scolastico/dirigente competente può concordare con il dipendente ulteriori modalità di articolazione della prestazione lavorativa, che contemperino le reciproche esigenze. Nella fattispecie suddetta le domande possono essere presentate anche in corso d'anno.
9. L'Amministrazione riserva un'adeguata quota di posti della quota complessiva di cui al comma 1 a trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro di durata non eccedente i due anni, rinnovabili, per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti. Ove le richieste eccedano i contingenti fissati verrà data precedenza:
- a) ai dipendenti disabili ovvero che si trovano in particolari condizioni psico-fisiche, o affetti da gravi patologie;
 - b) ai dipendenti che assistono propri familiari disabili, ovvero ai dipendenti che assistono persone in particolari condizioni psico-fisiche, o affette da gravi patologie, nonché anziani non autosufficienti;
 - c) ai dipendenti con figli in età scolare e prescolare, in relazione al numero degli stessi.
10. La restante quota di posti è destinata alle trasformazioni del rapporto di impiego non soggette a termine, per le quali costituiscono titoli di precedenza, ove le domande superino il contingente di posti disponibile, situazioni personali non transitorie (handicap proprio, malattie non transitorie proprie, handicap e malattie non transitorie di familiari a carico), carichi di famiglia e superamento del 55° anno di età. Qualora, soddisfatte le richieste collegate a transitorie necessità familiari o personali, residuino posti per trasformazioni temporanee, gli stessi potranno essere assegnati ai richiedenti le cui domande siano risultate eccedenti rispetto ai posti disponibili per la trasformazione del rapporto non soggetto a termine, secondo l'ordine di graduatoria e per una durata non superiore a due anni.
11. I contratti individuali di trasformazione temporanea del rapporto sono stipulati per il periodo 1° settembre - 31 agosto di ogni anno scolastico. Alla scadenza, salvo nuova trasformazione a seguito di domanda, si ripristina il rapporto di lavoro a tempo pieno. Possono chiedere la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale i dipendenti a tempo indeterminato anche nel caso in cui non abbiano completato il periodo di prova entro la scadenza del termine di presentazione delle domande. Il periodo di prova deve in ogni caso concludersi positivamente entro la data che sarà fissata dall'Amministrazione tenuto conto dei tempi di approvazione e di gestione delle graduatorie.
12. L'Amministrazione, in presenza di gravi e documentate situazioni personali o familiari, può elevare il contingente di cui al comma 1 fino ad un massimo del 10%, arrotondato per eccesso all'unità superiore. Le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro in tali casi sono presentate, di norma, con cadenza trimestrale e, se accolte, esplicano i loro effetti, di norma, dal primo giorno del trimestre successivo. Sulla compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio si esprime il dirigente scolastico per il personale A.T.A. ed il Dirigente del servizio competente per il rimanente personale. Il personale inquadrato nella figura professionale di assistente educatore può concordare con l'Amministrazione, anche in corso d'anno, un mutamento della tipologia di orario.
13. I dipendenti possono chiedere la trasformazione a tempo pieno del rapporto a tempo parziale in essere, a fronte dell'esistenza di vacanze di organico del profilo professionale rivestito, dopo due anni dalla precedente trasformazione.
14. Il contratto di lavoro a tempo parziale è stipulato in forma scritta, con l'indicazione della durata e dell'articolazione dell'orario. La stipulazione per iscritto è richiesta anche per la trasformazione del posto di

lavoro a tempo parziale e per la modificazione successiva delle tipologie di articolazione della prestazione, che avviene con il consenso dell'interessato.

15. Nei confronti del personale disciplinato dal presente contratto si applica il disposto del decreto del Ministro della Funzione Pubblica dd. 29/7/1997, n. 331. In sede di accordo decentrato possono essere definiti ulteriori criteri per la sua applicazione. Il personale interessato all'applicazione del presente comma non concorre alla determinazione della percentuale delle prestazioni part-time."

Art. 12 Assunzioni a tempo determinato

1. L'art. 27 (Assunzioni a tempo determinato) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 27 Assunzioni a tempo determinato

1. L'Amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato in applicazione del d.lgs 6 settembre 2001, n. 368. I contratti a tempo determinato possono essere stipulati per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.
2. Il contratto deve essere stipulato in forma scritta, di norma prima dell'inizio della prestazione lavorativa, e consegnato al dipendente.
3. Il termine per la presentazione dei documenti di cui all'articolo 22, comma 5, è fissato in quindici giorni. Per i servizi alla persona e in tutti i casi di assunzioni per esigenze straordinarie, quando, per la brevità del rapporto a termine, non sia possibile applicare i termini di presentazione della documentazione previsti nel presente comma e ove l'Amministrazione non abbia disposto la presentazione anticipata della documentazione da parte del personale interessato, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti. Nel caso in cui l'interessato non li presenti nei termini prescritti o quando non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c.. Per le assunzioni a tempo determinato la presa di servizio deve avvenire in giornata, salvo diverso termine assegnato dall'Amministrazione.
4. Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi, il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni, da prestarsi una sola volta nello stesso anno scolastico, per assunzioni relative alla medesima figura professionale, durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova, espresso entro il 30° giorno, costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto, per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni. Il provvedimento di eventuale esclusione è adottato dall'Amministrazione, sentiti l'interessato ed il dirigente che ha emesso il parere. Contro il giudizio negativo è ammesso ricorso al Collegio di conciliazione di cui all'art. 51 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
5. Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato trovano applicazione, compatibilmente con la natura del contratto a termine, le disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, tra cui quelle previste dall'art. 45, comma 4 (gravi patologie nelle assenze per malattia), salvo che il presente CCPL e il contratto individuale dispongano diversamente. Spettano, in proporzione alla durata del rapporto, le ferie, i permessi retribuiti di cui alla lettera i) del comma 1 dell'art. 40, escluse le assenze per diritto allo studio di lingue straniere (50 ore), previsti per il personale a tempo indeterminato. I permessi per esami spettano nei limiti previsti dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 40; i medesimi sono peraltro retribuiti solo in proporzione alla durata del rapporto di lavoro. Concorrono all'assegnazione delle 150 ore anche i dipendenti a tempo determinato assunti a tempo pieno con incarico annuale e, per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia e della formazione professionale, con servizio minimo di nove mesi. Nel caso in cui il calendario scolastico abbia durata pari a 10 mesi anche non continuativi (cosiddetto calendario "turistico") il servizio minimo richiesto è fissato in otto mesi. Per il personale ATA, al fine di concorrere all'assegnazione delle 150 ore, il limite minimo di servizio è stabilito in dieci mesi.
6. Nei casi di assenza per infermità, al personale assunto con contratto a termine è corrisposta, per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolta nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso (considerando valido a tal fine anche il servizio prestato presso le scuole equiparate, relativamente al

personale della scuola dell'infanzia, nonché il servizio prestato presso i comuni per il personale ausiliario transitato alla Provincia con decorrenza 1 gennaio 2007 o successiva), la retribuzione fondamentale, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto. Qualora il lavoratore non possa far valere, nei 12 mesi precedenti, periodi lavorativi superiori a 30 giorni, la retribuzione spettante durante il periodo di malattia sarà concessa per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno scolastico. Nei casi di infortunio sul lavoro sono applicate le disposizioni previste per il personale a tempo indeterminato e, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto, durante tale assenza è corrisposta, fino a 12 mesi, la retribuzione, con il recupero per detto periodo dell'indennità spettante all'infortunato dall'I.N.A.I.L.. Il periodo di conservazione del posto senza assegni non è utile ai fini della maturazione delle ferie. Nessuna indennità è dovuta per i periodi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare i limiti di cui all'art. 45, comma 8, del presente CCPL.

7. Il licenziamento prima della scadenza del termine e le altre sanzioni per motivi disciplinari sono disposti, previa contestazione dell'addebito, in base alla procedura e alle regole di cui al Capo IV (Norme disciplinari) del presente contratto; in tali casi i termini sono ridotti alla metà.

8. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

9. Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti di cui all'art. 2126 c.c. quando:
a) l'apposizione del termine non risulta da atto scritto;
b) sia stipulato al di fuori delle ipotesi previste.

10. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. Il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Fuori dal periodo di prova, il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima - 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi ad eccezione dei contratti che prevedono un orario pari o inferiore alla metà di quello previsto per il tempo pieno - ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza, è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione spettante per n. 3 giornate. Fino alla conclusione delle operazioni di affidamento degli incarichi con scadenza non anteriore al termine delle attività didattiche, e comunque non oltre il 31 dicembre, non opera il preavviso in caso di accettazione di altro incarico.

11. All'atto della cessazione dal servizio, al personale con rapporto a termine spetta il trattamento di fine rapporto secondo le modalità stabilite per il personale a tempo indeterminato.

12. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 8 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13, la Giunta provinciale potrà dotare le scuole dell'infanzia di personale insegnante supplementare di ruolo o a tempo determinato, anche a tempo ridotto, secondo le modalità che saranno disciplinate con deliberazione della Giunta provinciale, fermo restando che, nei periodi di assenza del bambino, l'insegnante supplementare viene utilizzato nella scuola medesima o, limitatamente al personale supplente, in altra scuola del circolo anche per supplenze, purché contenute nel periodo di assenza del bambino medesimo."

CAPO III STRUTTURA DEL RAPPORTO

Art. 13 Lavoro straordinario

1. L'art. 36 (Lavoro straordinario) del CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 2 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 36 Lavoro straordinario

1. Per eccezionali ed inderogabili necessità, il personale disciplinato dal presente contratto è tenuto a prestare servizio oltre al normale orario, salvo che sia esonerato per giustificati motivi. E' considerato

AK

straordinario il servizio prestato in eccedenza all'orario assegnato sia per docenza che per attività funzionale, con retribuzione differenziata in relazione alla tipologia.

2. Gli insegnanti della scuola dell'infanzia sono tenuti alla prestazione del lavoro straordinario fino a 20 ore annue, con diritto a compenso o, in alternativa e su richiesta del dipendente, al recupero.

3. Gli insegnanti per la formazione professionale sono tenuti a prestare fino a 40 ore annue di lavoro straordinario.

4. Il restante personale, compresi i coordinatori pedagogici, è tenuto a prestare lavoro straordinario, se richiesto, entro il limite massimo di 150 ore annue, ridotto a 75 ore annue per gli assistenti educatori. Per il personale inquadrato nella figura professionale di Funzionario amministrativo scolastico, il limite massimo del lavoro straordinario è fissato in 240 ore annue. E' necessario l'assenso del dipendente qualora la prestazione lavorativa giornaliera dovesse eccedere le nove ore, tranne i casi di interventi urgenti per disastri, calamità naturali o eccezionali situazioni di emergenza. In alternativa al compenso per lavoro straordinario al personale di cui al presente comma è consentito il recupero fino ad un massimo di 120 ore annue, ridotto del 50% per gli assistenti educatori.

5. Le ore derivanti dalla trasformazione di giornate di ferie non sono considerate al fine della determinazione del contingente annuo di ore di recupero.

6. In caso di compensazione con recupero orario riguardante il lavoro straordinario prestato in orario notturno o festivo o notturno/festivo, al dipendente verrà corrisposta la differenza tra il compenso per lavoro straordinario diurno senza maggiorazione e quella prevista rispettivamente per lavoro straordinario festivo o notturno e quello notturno/festivo. E' orario notturno quello ricompreso tra le 22 e le 6.

7. Per tutti i dipendenti di cui al presente contratto il lavoro svolto, su designazione provinciale, in commissioni diverse da quelle di esame e non connesse alla normale attività lavorativa, al di fuori del normale orario di servizio, non è considerato ai fini del rispetto dei limiti di straordinario. Per il computo di tale attività il dipendente dovrà produrre certificazione del segretario della commissione attestante la durata della seduta.

8. Per attività di carattere eccezionale riguardanti progettazioni innovative dell'ordinamento degli studi o percorsi innovativi, l'attività può essere resa tramite finanziamenti aggiuntivi resi disponibili da parte dell'Amministrazione ed il compenso spettante al docente può essere definito anche in misura forfetaria."

Art. 14 Tutela della maternità

1. Il comma 4 dell'art. 37 (Tutela della maternità) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"4. In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano, comunque, i mesi di congedo per maternità non goduti prima della data presunta del parto, ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità pari a cinque mesi. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed il restante periodo ante-parto, non fruiti, possano decorrere in tutto o in parte dalla data di effettivo rientro a casa del figlio; la richiesta viene accolta qualora sia avallata da idonea certificazione medica dalla quale risulti che le condizioni di salute della lavoratrice ne consentono il rientro al lavoro. Alla lavoratrice rientrata al lavoro spettano in ogni caso i periodi di riposo di cui all'art. 39 del D.Lgs. n. 151/2001."

Art. 15 Ferie

1. L'art. 38 (Ferie) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 38 Ferie

kur

7
4

32 AP- HV Ru 603 [signature] [signature] [signature] [signature]

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno scolastico, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative. Le ferie sono comprensive delle sei giornate di cui alla legge n. 937 del 23 dicembre 1977. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione.
2. Il dirigente scolastico/formativo/dirigente competente, previa concertazione con le OO.SS., può stabilire che due delle giornate di ferie siano fruite dal personale al fine di regolamentare la chiusura di scuole in giornate non festive.
3. Nell'anno di assunzione o cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero; il medesimo meccanismo vale anche per periodi di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.
4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nei commi 10 e 11. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi.
5. Il personale docente e gli assistenti educatori possono fruire delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. La fruibilità di tale periodo è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi. Il personale A.T.A. ed i coordinatori pedagogici possono frazionare le ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto di turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto. Il personale A.T.A. e il personale insegnante per la formazione professionale è tenuto a presentare domanda di ferie entro il 31 marzo di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro il 30 aprile, salvo decisione diversa presa in sede di contrattazione decentrata.
6. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.
7. In caso di comprovate esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno ovvero entro i limiti riconosciuti dal dirigente scolastico/formativo/dirigente competente, le ferie potranno essere fruite entro, ma non oltre, il 31 agosto dell'anno successivo.
8. Il godimento delle ferie può essere ulteriormente rinviato entro il 31 dicembre dell'anno successivo qualora sussistano motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie entro i termini indicati nei commi 5 e 7.
9. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, purché il lavoratore abbia dato all'Amministrazione immediata e tempestiva informazione.
10. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre il termine di cui ai commi 7 e 8. All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per comprovate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.
11. In caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale o viceversa i dipendenti fruiranno del medesimo numero di giornate maturato fatto salvo il debito o il credito orario che si determina in tal modo nei confronti dell'Amministrazione, relativamente ai quali si procederà, rispettivamente, a liquidazione o a trattenuta monetaria. In quest'ultimo caso il dipendente ha in ogni caso la possibilità di rinunciare alle ferie maturate, con accordo da sottoscrivere nelle forme e nei modi di cui all'art. 2113, ultimo comma, c.c..
12. Le ferie spettanti al dipendente assunto con contratto a tempo determinato sono proporzionate alla durata in mesi e giorni del contratto stesso.

13. Limitatamente al personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.), può essere richiesta la trasformazione in permessi orari di un massimo di 5 o 6 giornate di ferie, a seconda della distribuzione settimanale dell'orario di lavoro dell'anno di riferimento, per complessive massime 36 ore."

Art. 16
Permessi retribuiti

1. L'art. 40 (Permessi retribuiti) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 40
Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi, da documentare debitamente:
 - a) per matrimonio: 15 giorni consecutivi, compreso quello della celebrazione del rito;
 - b) partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
 - c) lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni lavorativi anche non continuativi per evento da fuire entro il tempo massimo di sette giorni; tali permessi sono ridotti ad uno per i parenti di terzo grado ed affini di secondo;
 - d) nel limite del 4% del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 1° settembre di ogni anno e comunque con il minimo di una unità, 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore per lo studio di una lingua straniera dell'Unione europea;
 - e) per donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: il tempo occorrente all'espletamento degli esami e dei prelievi previsti dalla vigente normativa;
 - f) per partecipazione ad operazioni elettorali e referendarie a livello europeo, nazionale, regionale, provinciale e comunale;
 - g) per richiamo alle armi;
 - h) per lo svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
 - i) per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente e debitamente documentate, o per manutenzione protesi, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere dichiarato dal dipendente. Dette assenze non potranno superare l'orario medio settimanale di lavoro. Per cure riabilitative e terapeutiche per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata, il limite viene derogato; la certificazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Amministrazione di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche;
 - j) su autorizzazione dell'Amministrazione, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe limitatamente alla durata dell'intervento, purché il dipendente non sia già stato assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Amministrazione.
2. A domanda del dipendente sono concessi dal dirigente scolastico/formativo/dirigente competente, nell'anno, fino a dieci giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, debitamente documentati, elevabili a dodici per il personale che presta servizio su sei giornate. Rientrano fra i gravi motivi le assenze dovute ad assistenza ai parenti o affini di primo e secondo grado o conviventi per il ricovero ospedaliero, ove venga certificato il bisogno di assistenza, nonché le assenze dovute a casi che siano assimilabili, per caratteri di gravità, a quello menzionato, secondo la casistica adottata con deliberazione della Giunta provinciale n. 2875 di data 17 novembre 2000.
3. I permessi di cui ai commi 1 e 2 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno scolastico, non riducono le ferie e sono utili a tutti gli effetti.
4. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, escluse le indennità che non siano corrisposte per almeno 12 mensilità.
5. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m. non sono computati ai fini del raggiungimento del limite massimo e non riducono le ferie e la tredicesima mensilità. Tali permessi possono essere frazionati in ore giornaliere, non cumulabili consecutivamente con altri permessi orari. Nei casi di cui all'art. 42 del D.Lgs n. 151/2001, commi 2 e 3, i permessi mensili di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 possono essere raddoppiati in presenza di documentati motivi di particolare gravità connessi alla sfera familiare, ulteriori rispetto a quelli alla base della concessione dei benefici (di cui alla legge 104/92) da parte dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Tali ulteriori permessi, usufruibili solo a giornata

AVY

intera, nel limite dello 0,1% della dotazione organica complessiva di personale e comunque nel numero minimo di una unità, sono concessi dall'Amministrazione per il periodo di un anno e sono rinnovabili previa valutazione dei requisiti e delle eventuali nuove domande presentate.

6. Nell'ambito delle disposizioni previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, nonché dal D.P.R. 8 febbraio 2001, n. 194 ("Regolamento recante nuova disciplina della partecipazione delle organizzazioni di volontariato alle attività di protezione civile"), l'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale alle attività delle associazioni di volontariato.

7. Il dipendente che debba assentarsi per partecipare, quale teste, ad udienze penali o per cause civili, ha diritto di usufruire del permesso per il tempo necessario ad effettuare la prestazione richiesta. Tale permesso retribuito non è concesso nell'ipotesi in cui il dipendente sia chiamato a testimoniare per motivi da ricondurre ad interesse proprio."

Art. 17 Diritto allo studio

1. L'art. 42 (Diritto allo studio) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 42 Diritto allo studio

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi, per anno scolastico ed entro il limite del 4% della dotazione organica complessiva a livello provinciale, al personale a tempo indeterminato e a quello a tempo determinato con incarico annuale o fino al termine delle attività didattiche, per il conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari con durata almeno annuale, S.S.I.S. (Scuola di specializzazione all'insegnamento secondario), para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria, di formazione professionale per il conseguimento dell'attestato di qualifica professionale o dei diplomi di formazione professionale o di alta formazione, statali, paritarie, pareggiate o legalmente riconosciute o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico. Tali permessi sono concessi anche per il conseguimento di diplomi di specializzazione e perfezionamento o corsi di specializzazione inerenti i soggetti diversamente abili.
2. Relativamente ai corsi di lingue (50 ore annue individuali) l'Amministrazione destina una quota parte, non superiore all'1%, del monte ore scaturente dal 4% di cui al comma 1, per la partecipazione a corsi, al termine dei quali venga rilasciato apposito attestato certificante la frequenza e il superamento di un esame finale. Qualora le richieste non determinino l'utilizzo dell'intero monte ore, la parte residuale è resa disponibile per eventuali domande inevase per l'attività di studio di cui al comma 1.
3. Le domande saranno presentate in una o più soluzioni nel corso dell'anno secondo modalità da stabilirsi da parte dell'Amministrazione previa concertazione con le OO.SS.
4. La mancata frequenza dei corsi o la mancata partecipazione agli esami universitari o la mancata valutazione finale di altri esami, se non giustificate da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente, in misura pari alla retribuzione spettante per i permessi usufruiti.
5. La concessione del permesso agli studenti universitari, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di 15 crediti in ciascun anno accademico. In ogni caso non possono essere concessi complessivamente permessi per più di dieci anni scolastici.
6. Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto, l'Amministrazione garantisce la continuità ai dipendenti che avessero già usufruito del permesso studio nell'anno precedente, per lo stesso corso di studi per il quale tale permesso è richiesto e comunque fino al completamento del corso stesso. Per le restanti domande sarà assegnato un punteggio in ordine decrescente ai seguenti titoli:
 - a) frequenza di corsi di scuola media inferiore;
 - b) frequenza di corsi di scuola media superiore e di formazione professionale per il conseguimento dell'attestato di qualifica professionale o dei diplomi di formazione professionale o di alta formazione, in scuola statale, paritaria, pareggiata o legalmente riconosciuta o in ogni caso abilitata al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico, da parte di personale che non sia già in possesso di un titolo di studio di valore superiore;
 - c) frequenza di corsi universitari per il conferimento del titolo di studio di laurea, laurea magistrale;

- APL
- d) frequenza di corsi post-universitari, per il conseguimento del titolo di studio di specializzazione, di corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione per il conseguimento di master universitari di primo e secondo livello; frequenza di corsi para-universitari, intendendosi per tali i corsi istituiti da Enti diversi dalle università, per l'ammissione ai quali è richiesto il diploma di scuola media superiore e che danno comunque luogo ad un diploma riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

Qualora, in applicazione dei criteri sopra indicati, sussistano ancora situazioni di parità, è data precedenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato e in subordine secondo l'ordine decrescente di età."

Art. 18 Aspettative personali e familiari non retribuite

1. L'art. 44 (Aspettative personali e familiari non retribuite) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 44 - Aspettative personali e familiari non retribuite

1. I dipendenti possono fruire, previa domanda da presentare al dirigente scolastico/formativo/dirigente della struttura competente, di aspettative non retribuite fino a tre anni, frazionabili in trimestri o in periodi inferiori se in accordo con il dirigente stesso, per assistere familiari di 1° o 2° grado o conviventi vittime di malattie gravi o di stati fisici di grave debilitazione, ove venga certificato il bisogno di assistenza continua.
2. Oltre che per le fattispecie di cui al comma 1, il dipendente può essere collocato in aspettativa non retribuita, a domanda, fino ad un anno per gravi ragioni personali o di famiglia in un quinquennio.
3. Al personale può essere concessa un'aspettativa non retribuita per la durata massima di un anno, ripetibile una sola volta nel corso della carriera, per studi e ricerca. Questa aspettativa è concessa, compatibilmente con le esigenze di servizio, quando siano stati prestati almeno cinque anni di attività presso l'Amministrazione e dalla medesima vanno comunque dedotti i permessi concessi per diritto allo studio. Nei medesimi termini e modalità previsti dal presente comma, tale aspettativa può essere concessa, a discrezione dell'Amministrazione, anche per motivi personali non rientranti tra quelli indicati al comma 1.
4. I periodi di aspettativa si sommano e non possono comunque eccedere complessivamente i tre anni nel quinquennio precedente.
5. I dipendenti devono informare l'Amministrazione con congruo anticipo dell'aspettativa e comunicare un mese prima di ogni scadenza la volontà di proseguire l'aspettativa. L'Amministrazione può consentire di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta qualora cessi la causa per cui era stata concessa o per gravi motivi.
6. I periodi trascorsi in aspettativa non retribuita riducono proporzionalmente le ferie e non sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.
7. Le aspettative possono essere accordate a tempo pieno, a tempo parziale, in modo frammentato o nella forma di credito di tempo, secondo modalità da stabilirsi fra Amministrazione e lavoratore.
8. Il dipendente, in caso di assenza prolungata, è reintegrato dall'Amministrazione anche in attività diversa da quella d'origine, pur nel rispetto della categoria e del profilo professionale di appartenenza."

Art. 19 Attribuzione temporanea di mansioni di altre figure professionali

1. Al personale già dipendente, utilmente collocato in graduatorie di procedure destinate all'assunzione a tempo determinato, approvate nell'ambito del Comparto Scuola, possono essere assegnati da parte del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, su richiesta dell'interessato, incarichi a tempo determinato, purché di durata non inferiore all'anno scolastico, per lo svolgimento di mansioni diverse rispetto a quelle proprie della qualifica di appartenenza, con attribuzione del trattamento giuridico-economico connesso al nuovo incarico, fermo restando l'inquadramento in godimento ed il mantenimento della titolarità del posto.

APL

16

4



Il trattamento economico è attribuito a titolo di assegno personale nella misura pari alla differenza tra il trattamento economico in godimento e quello spettante ai sensi del nuovo incarico conferito con riferimento al trattamento economico iniziale.

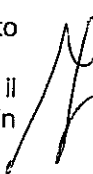
2. Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova della durata pari a quella prevista per le varie categorie dall'art. 23, comma 1, del CCPL.

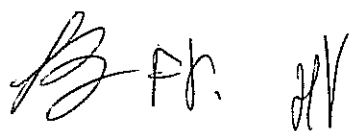
Art. 20 Assenze per malattia

1. L'art. 45 (Assenze per malattia) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 45 Assenze per malattia

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente l'episodio morboso in corso.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta è concesso dall'Amministrazione di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo e senza maturazione dell'anzianità di servizio.
3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'Amministrazione procede all'accertamento sanitario delle condizioni di salute del lavoratore per il tramite dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. In caso di patologie gravi, che richiedano terapie salvavita, e di altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico-legale dell'Azienda sanitaria (come, ad esempio, l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV-AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica), ai fini del presente articolo sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dall'ASL o da struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 8, lettera a). Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli effetti della tubercolosi.
5. Il dipendente affetto da malattie gravi (quali ad esempio cancro, tubercolosi, malattia mentale, poliomielite e AIDS) ha diritto, a domanda, di fruire, in aggiunta al periodo massimo di comporta previsto dai commi 1 e 2 del presente articolo, di un anno di aspettativa, frazionabile in trimestri. Al termine di detta aspettativa, in caso di mancato rientro in servizio, l'Amministrazione risolve il rapporto di lavoro.
6. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione risolve il rapporto di lavoro.
7. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 nonché dal comma 5 del presente articolo, non riducono proporzionalmente le ferie e sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza. Le assenze per malattia non determinano crediti o debiti orari.
8. La retribuzione spettante al dipendente assente per malattia è la seguente:
 - a) intera retribuzione fondamentale mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi dodici mesi di assenza;
 - b) 50% della retribuzione di cui alla lett. a) per ulteriori sei mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1.In presenza di due certificati di malattia consecutivi, con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive.

      17

9. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata alla struttura scolastica od educativa di appartenenza tempestivamente, e comunque per gli insegnanti delle scuole dell'infanzia entro le ore 8.30, salvo comprovato impedimento, con l'obbligo di inviare relativo certificato medico all'Amministrazione di appartenenza, qualora l'assenza si protragga oltre i due giorni lavorativi, entro la terza giornata dall'inizio della malattia, ovvero dalla sua prosecuzione. In caso di ripetute malattie non certificate o di assenza ingiustificata al domicilio attestata dalla struttura sanitaria incaricata del controllo, l'Amministrazione ha la facoltà di chiedere al dipendente, per un periodo successivo da indicare nella comunicazione, la documentazione della malattia fin dal primo giorno di assenza. Non è considerata malattia l'assenza antecedente la presentazione in servizio ritardata rispetto all'orario di lavoro giornaliero.

10. Il dirigente dell'istituzione scolastica/formativa/della struttura competente dispone il controllo della malattia secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti, con la facoltà di richiedere l'accertamento all'Azienda provinciale per i servizi sanitari o ad Istituti previdenziali pubblici.

11. Il dipendente che, durante l'assenza per malattia, dimori in luogo diverso da quello abituale comunicato alla struttura di appartenenza deve darne tempestiva comunicazione alla stessa, indicando il relativo indirizzo.

12. Il dipendente assente per malattia è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato alla struttura di appartenenza, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione alla struttura di appartenenza, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento. L'inosservanza della reperibilità nelle fasce orarie per l'effettuazione di visite mediche non può comunque considerarsi giustificata qualora il dipendente non comproui l'urgenza della stessa per sopravvenuta necessità assoluta ed indifferibile, a meno che lo stesso non attesti l'impossibilità di effettuare la visita in orari diversi. Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo decade dal diritto a qualsiasi retribuzione per l'intero periodo sino a 10 giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

13. Nei confronti del personale di cui al comma 4 autorizzato dal medico curante ad uscire dall'abitazione, non si applicano le disposizioni di cui ai commi 10, 11 e 12 del presente articolo.

14. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8 del presente articolo, compresi gli oneri inerenti. In caso di omessa comunicazione o di indisponibilità a fornire la collaborazione indispensabile per consentire all'Amministrazione di far valere presso il terzo responsabile i propri diritti patrimoniali, il lavoratore è sanzionabile sul piano disciplinare con la multa, fatti salvi gli obblighi risarcitori."

Art. 21

Mensa e buono pasto

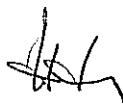
1. L'art. 52 (Mensa e buono pasto) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 52

Mensa e buono pasto

1. Il servizio di mensa può essere istituito dall'Amministrazione per agevolare la realizzazione di particolari forme di organizzazione del lavoro e maggiori disponibilità in ordine al servizio richiesto al personale dipendente. Ai dipendenti di Enti sprovvisti di servizio di mensa o di convenzione per servizio alternativo è riconosciuto un importo di Euro 6,00 (a decorrere dall'1 giugno 2007) per le spese sostenute per ciascun pasto, adeguatamente documentate. L'eventuale maggior costo è a carico del dipendente.

2. L'importo di cui al comma 1 è usufruibile dal dipendente sia nel caso di prestazione resa nella sede di servizio che fuori sede di servizio, qualora autorizzata. Nel caso di missioni inferiori alle 8 ore, il dipendente può fruire, su disposizione del responsabile, del rimborso dei pasti o della corresponsione della somma forfetaria di cui all'art. 2 dell'Accordo di data 22 maggio 2007 qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa.

- 
3. Ha diritto di accedere al servizio di mensa o di ottenere l'importo di cui al comma 1 il personale che presti effettivo servizio alle seguenti condizioni:
- a) con l'orario di servizio articolato sull'intera giornata, con intervallo obbligatorio per il pranzo o cena alle medesime condizioni;
 - b) con orario di servizio ridotto, limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani, dovuti sia all'articolazione di orario scelta che alla prestazione di lavoro straordinario;
 - c) con orario di prestazione minima giornaliera di tre ore, suddivise tra orario antimeridiano, pomeridiano e, se necessario anche serale;
 - d) con orario di servizio continuato con durata di 6 ore. La consumazione del pasto dovrà avvenire al di fuori dell'orario di servizio. Nel caso in cui la prestazione di lavoro giornaliera risulti inferiore a 6 ore (per la fruizione dei recuperi o permessi) il personale interessato non avrà diritto a fruire dei servizi di mensa.

A titolo sperimentale, a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008, può fruire dei servizi di mensa tutto il personale in servizio con orario di servizio continuato teorico di 6 ore. La presente disposizione è sospesa qualora, a seguito di verifiche da operarsi da parte dell'Amministrazione entro due mesi dall'inizio dell'anno scolastico 2007/2008, risulti un incremento del trend medio di consumazione del pasto.

4. I dipendenti che usufruiscano del servizio sono tenuti a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione se la mensa è gestita da terzi; 1/3 del costo dei generi alimentari e del personale qualora la mensa venga gestita dall'Amministrazione ferma restando l'assunzione a carico dell'Amministrazione di una spesa almeno pari a quella prevista dal comma 1.

5. Le modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto sono stabilite in sede di contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione.

6. Gli insegnanti delle scuole dell'infanzia che prestino servizio per attività di insegnamento durante l'orario dei pasti ne usufruiscono a titolo gratuito presso la mensa della scuola in cui prestano servizio anche in deroga a quanto previsto al comma 2. Lo stesso diritto compete agli insegnanti che debbano rientrare al pomeriggio per svolgere attività di insegnamento o connesse allo stesso.

7. Per i coordinatori pedagogici, i buoni pasto possono essere due in caso di rientro in orario serale per lo svolgimento di attività di carattere collegiale.

8. Gli assistenti educatori, qualora prestino attività di sorveglianza durante la consumazione dei pasti da parte degli alunni, hanno diritto al pasto gratuito.

9. Qualora il dirigente scolastico richieda al personale che presta servizio a tempo pieno, con orario articolato su sei giornate, una variazione dell'articolazione dell'orario che comporti orari giornalieri inferiori all'orario medio, il medesimo personale conserva il diritto a fruire della mensa in tutte le giornate."

Art. 22

Spese di cura

1. In applicazione dell'art. 1, comma 221, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria per l'anno 2006) è abrogato l'art. 49 (Spese di cura) del CCPL di data 17 ottobre 2003, con la medesima decorrenza prevista per il personale del comparto Autonomie locali.

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

Art. 23

Sanzioni e procedure disciplinari

1. L'art. 56 (Sanzioni e procedure disciplinari) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 56
Sanzioni e procedure disciplinari

H

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 53, 54, 55 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

2. Soggetto competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale è il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, mentre per le restanti sanzioni disciplinari la competenza è del dirigente il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione.

3. L'Amministrazione, salvo il caso del richiamo verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi entro 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'Amministrazione è tenuto alla contestazione, dopo aver appreso il fatto, ha concluso gli accertamenti preliminari. Successivamente alla contestazione degli addebiti, il dipendente deve comunque essere sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni. In caso di mancata comparizione per giustificato motivo dell'interessato, l'Amministrazione dispone la nuova convocazione non prima della cessazione della causa impeditiva. In tal caso il periodo di 120 giorni di cui al comma 7 è interrotto fino alla data di nuova convocazione. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla seconda convocazione, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

5. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 3, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

6. Al dipendente o, su espressa delega, al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

8. Il soggetto competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 57, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 57, anche per le infrazioni di cui al relativo comma 7, lett. d). Quando il medesimo soggetto ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

9. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

11. Il procedimento disciplinare può essere attivato anche nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato, anche successivamente alla scadenza del termine; qualora i fatti contestati siano tali da legittimare un licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, l'interessato viene cancellato dalla graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata."

20

F

CAPO V
CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

Art. 24
Recesso con preavviso

1. L'art. 63 (Recesso con preavviso) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 63
Recesso con preavviso

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini, così come specificati:
- 2 mesi per i coordinatori pedagogici, per il personale insegnante della formazione professionale e per il personale inquadrato nella categoria D;
 - 1,5 mesi per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia e per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
 - 1 mese per il personale inquadrato nelle categorie A e B,
- sono fissati di norma entro il 15 luglio per il personale insegnante per la formazione professionale e per gli insegnanti delle scuole dell'infanzia a valere per l'anno scolastico successivo, fatte salve le eccezioni di legge. Per l'assunzione di un nuovo incarico all'interno della stessa Amministrazione non necessita il preavviso.
2. I termini di preavviso decorrono, salvo pensionamento, dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.
3. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui al comma 1 è tenuta a corrispondere al dipendente un'indennità di importo pari a tre mensilità della retribuzione di cui all'art. 68. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà. In tale ipotesi l'Amministrazione ha diritto di trattenere detto importo su quanto da essa dovuto al dipendente, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
4. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro, sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 3.
5. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'articolo 2118, comma 2, c.c..
6. La fruizione delle ferie può avvenire durante il periodo di preavviso, con il consenso della parte non recedente. In caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle ferie non godute.
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti."

Art. 25
Trasferimento d'ufficio

1. L'art. 64 (Trasferimento d'ufficio) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 64
Trasferimento d'ufficio

1. Si fa luogo al trasferimento d'ufficio per accertata eccezionale e grave incompatibilità di permanenza nella sede.
2. Il trasferimento per accertata incompatibilità di permanenza nella sede è disposto su parere conforme del dirigente generale del Dipartimento competente in materia di istruzione, salvo il diritto dell'interessato di produrre, entro quindici giorni dall'inizio dell'istruttoria, eventuali controdeduzioni e di essere sentito e assistito, ove richiesto, dalle OO.SS. o da un legale."
- 



CAPO VI
ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' TERRITORIALE
ED INTERCOMPARTIMENTALE

Art. 26

**Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità
fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali**

1. L'art. 65 (Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 65

*Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità
fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali*

1. Il personale cui si applica rispettivamente il CCPL del comparto Scuola o del comparto Autonomie locali può, a domanda e previo consenso dell'Amministrazione, nel caso di utilizzo presso strutture organizzative o presso strutture scolastiche che perduri da almeno due anni, essere inquadrato secondo le norme del CCPL applicato al personale della struttura di impiego effettivo.
2. All'individuazione del profilo o della figura professionale di nuovo inquadramento si provvede sulla base di apposita tabella di equiparazione definita con accordo decentrato a livello di Dipartimento competente in materia di personale, sulla base delle affinità riscontrabili nelle rispettive declaratorie. Nei casi non risolti mediante la tabella si provvede con procedure analoghe a quelle previste per il mutamento di figura professionale.
3. Nel caso di cui al comma 1, si provvede a rideterminare il trattamento economico, a far data dal nuovo inquadramento, con la ricostruzione della posizione economica secondo le disposizioni previste a partire dal CCPL 1998-2001 nel comparto di nuovo inquadramento, con riferimento agli inquadramenti vigenti al 1° gennaio 1998.
4. Qualora il trattamento economico come determinato al comma 3 risulti inferiore a quello fisso e continuativo da ultimo acquisito nel comparto di provenienza, la differenza è conservata a titolo di assegno personale riassorbibile con gli aumenti derivanti dalle progressioni nelle posizioni economiche e dalle progressioni verticali.
5. Le parti si impegnano con successivo accordo quadro alla definizione delle opportunità di trasferimento intercompartimentale a domanda, stabilendo le necessarie equiparazioni."

Art. 27

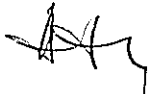
Mobilità del personale delle scuole dell'infanzia

1. L'art. 66 (Mobilità del personale delle scuole dell'infanzia) del CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 6 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 66

Mobilità del personale delle scuole dell'infanzia

1. La mobilità territoriale, compresa quella di durata annuale (assegnazioni provvisorie), del personale insegnante delle scuole dell'infanzia sarà disciplinata sulla base dei seguenti principi:
 - a) mantenimento della titolarità per un anno, su richiesta dell'interessato, per i perdenti posto che presteranno servizio su sede provvisoria;
 - b) per l'assegnazione dei trasferimenti a domanda si procede tenendo conto dell'anzianità di servizio quale insegnante, delle esigenze di famiglia e dei titoli da valutarsi sulla base di tabelle da concordare; nelle operazioni di trasferimento hanno la precedenza gli insegnanti tutelati dalla legge n. 104/92, dietro presentazione della relativa documentazione e fatte salve le precedenza assolute previste da norme di legge;



c) l'individuazione dei perdenti posto avviene sulla base di criteri e punteggi concordati a livello di contrattazione decentrata di Dipartimento competente in materia di istruzione, tenendo conto dell'anzianità di servizio come insegnante, di continuità nella sede in cui vi è soppressione di posto, delle esigenze di famiglia e dei titoli di cui alla lett. b) del presente comma. Ai perdenti posto viene attribuito un significativo punteggio aggiuntivo e la possibilità di indicare un numero di sedi doppio rispetto ai richiedenti il trasferimento. Nel caso in cui, per effetto dei movimenti, si crei disponibilità di posti nella sede in cui si dovevano operare soppressioni, gli insegnanti in precedenza definiti perdenti posto rimangono titolari in ordine di punteggio. Nei movimenti ciascun insegnante parteciperà con il proprio punteggio, indipendentemente dalla situazione di perdente posto. Gli insegnanti che beneficiano della legge n. 104/92, dietro specifica documentazione, non possono essere perdenti posto.

2. In caso di sedi disponibili, i coordinatori pedagogici possono presentare al dirigente del Servizio competente domanda per essere preposti ai circoli o destinati a prestare la propria attività presso l'Ufficio di coordinamento pedagogico generale. L'assegnazione della sede avverrà nel rispetto di una graduatoria stabilita secondo i criteri individuati dall'Amministrazione, previa concertazione."

CAPO VII ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE

Art. 28 Formazione del personale

1. L'art. 67 (Formazione del personale) del CCPL di data 17 ottobre 2003 è sostituito dal seguente:

"Art. 67 Formazione del personale

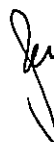
1. Nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nella scuola, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento e per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane attraverso qualificate iniziative di prima formazione e di formazione in servizio, di mobilità, riqualificazione e riconversione professionale, nonché di interventi formativi finalizzati a specifiche esigenze.

2. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità. La formazione è funzionale all'attuazione dell'autonomia scolastica e alla crescita funzionale nell'ambito della riorganizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e generali, soprattutto in relazione ai processi di informatizzazione.

3. Nel quadro dei processi di innovazione, la formazione, la riqualificazione e la riconversione professionale sono orientate, in particolare, all'attuazione dell'autonomia scolastica, all'innovazione metodologica-didattica, all'espansione dell'istruzione (obbligo scolastico, obbligo formativo post-secondario), allo sviluppo del sistema integrato di formazione e lavoro e all'educazione degli adulti e della formazione continua. Al personale della scuola viene data la possibilità di definire percorsi di crescita professionale, anche con opportunità di carattere individuale.

4. L'Amministrazione, di concerto con il Dipartimento competente in materia di istruzione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio del personale della scuola, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione, con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre di ogni anno.

5. Le iniziative di formazione e aggiornamento utilizzano anche esperienze significative di casi pratici e di corretta gestione e sono finalizzate al raggiungimento dell'efficacia del processo produttivo e dei servizi istituzionali, limitando l'apporto nozionistico e teorico. A tal fine dovrà essere sempre più qualificata l'attività formativa di tipo "laboratoriale" e sperimentata una didattica orientata alla partecipazione attiva, anche attraverso l'utilizzo di esperienze.





151 23

Handwritten signature

6. La formazione del personale si svolge mediante iniziative di formazione e aggiornamento teorico-pratiche, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere, in base agli specifici programmi operativi annuali di cui al comma 4, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 5 del presente accordo.
7. I programmi operativi annuali delle iniziative di formazione e aggiornamento professionale sono definiti, in attuazione delle linee di indirizzo generale stabilite con la contrattazione decentrata, dall'Amministrazione. I programmi dovranno tenere conto:
 - a) dei processi di autonomia ed innovazione in atto;
 - b) del potenziamento e miglioramento della qualità professionale;
 - c) dei processi di informatizzazione, con particolare riguardo alla valorizzazione della professionalità A.TA. in connessione con l'attuazione dell'autonomia organizzativa e amministrativo-contabile.
8. Le istituzioni scolastiche autonome per il personale ATA e per il personale assistente educatore e la competente struttura del Dipartimento Istruzione per il restante personale individuano, in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive, nonché di riqualificazione professionale del personale, sulla base di criteri generali definiti in sede di contrattazione di comparto, i dipendenti che parteciperanno alle iniziative formative e di aggiornamento, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali dei lavoratori.
9. Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Le iniziative sono tenute, di norma, durante l'orario di lavoro ed, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio, tenuto conto che l'iniziativa formativa giornaliera è computata come orario teorico di presenza; le ore eccedenti costituiscono recupero da fruire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
10. E' data facoltà all'Ente di contribuire al costo formativo sostenuto dal dipendente per la partecipazione a corsi organizzati da soggetti o società professionalmente riconosciuti, per un importo stabilito dall'Amministrazione in relazione all'importanza che gli stessi rivestono per l'Ente stesso rispetto all'attività svolta dal dipendente, purché i suddetti corsi siano effettuati extra orario di lavoro e comportino un attestato finale di frequenza.
11. Alla programmazione, all'organizzazione, alla gestione e al finanziamento delle iniziative di formazione si provvederà con apposito finanziamento, pari almeno allo 0,8% del totale delle retribuzioni lorde dell'anno precedente a quello di riferimento a carico degli enti firmatari del presente accordo.
12. Sono fatti salvi i corsi di formazione istituiti con provvedimenti speciali in forza di apposite leggi.
13. L'Amministrazione scolastica provinciale garantisce servizi professionali di supporto alla progettualità delle scuole, azioni perequative e interventi legati a specificità territoriali e tipologie professionali.
14. All'Amministrazione provinciale competono gli interventi di interesse generale, soprattutto quelli che si rendono necessari per le innovazioni, per l'ordinamento, per i processi di mobilità e di riqualificazione e riconversione professionale, per la formazione finalizzata all'attuazione di specifici istituti contrattuali nonché per il coordinamento complessivo degli interventi."

Art. 29

Articolazione pluriennale dell'orario di lavoro

1. Il personale insegnante della scuola dell'infanzia e della formazione professionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, può chiedere, nell'arco di un periodo quinquennale, la fruizione di un periodo di riposo della durata di un anno scolastico, valido a tutti gli effetti, a partire:
 - a) dal quarto anno scolastico in caso di un'anzianità di servizio di almeno dieci anni;
 - b) dal terzo anno scolastico in caso di un'anzianità di servizio di almeno 15 anni;
 - c) dal primo anno scolastico in caso di un'anzianità di servizio di almeno 20 anni.
2. Durante il periodo quinquennale di cui al comma 1, spetta un trattamento economico ridotto all'80%. La fruizione del periodo di riposo in un anno scolastico antecedente al quinto anno del quinquennio è subordinata alla presentazione di una adeguata garanzia proporzionale all'anticipazione stipendiale concessa. Il personale ha comunque diritto a rinunciare al periodo di riposo o ad una parte dello stesso. In tale caso ha diritto al

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

recupero della parte di stipendio maturata e non percepita. In caso di rinvio del periodo di riposo, rimane salvo il diritto allo stesso nell'ambito del successivo quinquennio.

3. Nell'ambito del singolo anno scolastico, sono ammessi a fruire del periodo di riposo di cui al comma 1, fino al 5% dell'organico provinciale del personale insegnante. I termini e le modalità per la presentazione delle rispettive domande vengono stabilite dal Dipartimento competente in materia di istruzione previo confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4. L'articolazione pluriennale dell'orario di lavoro di cui al presente articolo è da intendersi come orario di lavoro a tempo parziale nella misura dell'80% a tutti gli effetti con riferimento all'intero periodo quinquennale e ciò indipendentemente dall'articolazione quinquennale dell'orario di lavoro.

CAPO VIII
MODIFICHE ALL'ALLEGATO D) AL CCPL 2002-2005
DI DATA 17 OTTOBRE 2003

NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSISTENTE EDUCATORE

Art. 30

Disposizioni in materia di orario di lavoro del personale assistente educatore

1. L'art. 3 (Disposizioni in materia di orario di lavoro del personale assistente educatore) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 20 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 3

Disposizioni in materia di orario di lavoro del personale assistente educatore

1. A decorrere dal 1° settembre 2007 il monte orario di lavoro del personale con figura professionale di assistente educatore in servizio presso le istituzioni scolastiche della Provincia, fermo restando la retribuzione in godimento, è determinato secondo le seguenti tipologie:

orario annuale complessivo di lavoro al netto delle festività e delle ferie	1.368 ore	1.148 ore	920 ore
di cui per attività frontale	990 ore	924 ore	792 ore
per attività funzionali	128 ore	128 ore	128 ore
per altre attività	250 ore	96 ore	—

2. L'attività con l'alunno si svolge in 30, 28 e 24 ore settimanali, nei periodi previsti, secondo il calendario scolastico stabilito annualmente dalla Giunta provinciale, per l'effettuazione delle lezioni da parte del personale docente dell'ordine di scuola in cui l'assistente educatore presta servizio.

3. L'orario di lavoro di cui al comma 1 sarà richiesto in 38 settimane fra il 1° settembre ed il 30 giugno e quello eccedente il servizio frontale dovrà essere svolto con flessibilità. Le attività dell'assistente educatore sono prestate alle dirette dipendenze del dirigente scolastico, che predisporrà un piano di utilizzo delle ore frontali, funzionali, in favore degli alunni della scuola e per il funzionamento dell'istituzione scolastica. Al dirigente scolastico spetta anche il controllo sull'effettività delle prestazioni del personale.

4. L'orario complessivo previsto al comma 1, che eccede quello svolto per le attività di cui al comma 2, è utilizzato per attività funzionali attinenti alla professione e per altre attività richieste dal dirigente scolastico, nell'ambito delle indicazioni sulla distribuzione dell'orario di cui al presente comma, e tenuto conto del numero degli alunni in difficoltà affidati all'assistente educatore. L'orario è, di norma, utilizzato con continuità e

comunque per periodi non inferiori all'ora; un'eventuale prestazione richiesta per un periodo inferiore va computata per un'ora intera. La suddivisione dell'orario è la seguente:

- a) per un totale di 128 ore per lo svolgimento delle seguenti attività funzionali:
- partecipazione alle riunioni degli organi collegiali deliberati dall'istituzione scolastica senza diritto di voto;
 - rapporti con le famiglie;
 - contatti con le istituzioni e i servizi che interagiscono nell'assistenza all'alunno/a assistito;
 - programmazione delle attività con l'alunno/a;
 - formazione e aggiornamento;
 - partecipazione a uscite o viaggi di istruzione con l'alunno assistito della durata di una o più giornate sono computate fino ad un massimo di 12 ore di attività giornaliere, purché effettivamente svolta, dedotto l'orario previsto per le giornate interessate. In casi di particolare gravità e in relazione all'attività richiesta, il dirigente scolastico può integrare l'orario previsto dal presente alinea.
- b) il residuo del monte orario dovuto rispetto alle attività prioritarie descritte alla lettera a), sarà utilizzato con riferimento al progetto d'istituto ed in particolare per:
- la collaborazione in altre attività integrative organizzate dall'istituzione scolastica (attività sportive e laboratori inclusi);
 - la vigilanza sugli alunni della scuola (accompagnamento in occasione di uscite e viaggi di istruzione, accoglienza, attesa da e per i servizi di trasporto pubblico e scolastico, ecc.);
 - la vigilanza durante la mensa degli alunni della scuola (con diritto al pasto gratuito).

Su richiesta del dirigente scolastico e previo consenso dell'assistente educatore, le ore di cui alla presente lettera b) possono essere utilizzate per l'aumento delle ore frontali con rapporto di 1 a 2.

5. Nei periodi in cui non si svolge attività didattica il personale rimane a disposizione per le attività di cui al comma 4.

6. Le assenze sono computate in relazione all'orario settimanale individuale programmato, ivi compreso quello di cui al comma 4.

7. Le ferie, garantendo comunque un periodo individuale di interruzione di attività lavorativa di almeno quattro settimane consecutive, saranno fruitive continuativamente nel periodo estivo."

Art. 31

Disposizioni connesse all'organizzazione dell'attività estiva del personale assistente educatore

1. L'art. 5 (Disposizioni connesse all'organizzazione dell'attività estiva del personale assistente educatore) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 21 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, è abrogato con effetto dall'anno scolastico 2007/2008.

NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Art. 32

Personale delle scuole dell'infanzia in posizione di utilizzo

1. L'art. 8 (Personale insegnante delle scuole dell'infanzia in posizione di utilizzo) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 23 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 8

Personale delle scuole dell'infanzia in posizione di utilizzo

1. Il personale delle scuole dell'infanzia che viene utilizzato per la realizzazione di progetti specifici individuati dal Servizio competente o comunque dall'Amministrazione provinciale dipende funzionalmente dal dirigente della struttura in cui presta servizio ed è regolato, per quanto attiene l'erogazione del salario accessorio, dalle norme che disciplinano il personale amministrativo (categoria C evoluto per il personale

th

insegnante – categoria D evoluto per i coordinatori pedagogici). L'orario settimanale di tale personale è quello del rimanente personale della struttura. Il personale presterà straordinario nei limiti stabiliti per il personale della struttura di assegnazione e, in alternativa alla retribuzione, potrà utilizzare l'istituto del recupero.

2. Limitatamente al personale insegnante, l'individuazione del personale da utilizzare ai sensi del comma 1 avviene per il 50% per chiamata e per il restante 50% secondo le risultanze di una valutazione comparata dei curricula del personale che abbia presentato istanza, a seguito di un avviso di attribuzione dell'incarico in relazione alle caratteristiche del progetto da realizzare, sulla base dei titoli posseduti e di precedenti incarichi, secondo criteri da contrattare con le Organizzazioni sindacali.

3. L'utilizzo di cui al presente articolo è di durata annuale, rinnovabile, ma può essere praticato anche per specifica attività e per periodi brevi a chiamata, con il consenso dell'interessato, assicurando la sostituzione dello stesso."

Art. 33
Norme particolari per il rapporto di lavoro a tempo parziale
del personale insegnante delle scuole dell'infanzia

1. L'art. 10 (Norme particolari per il rapporto di lavoro a tempo parziale del personale insegnante delle scuole dell'infanzia) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 25 dell'Accordo sindacale di data 10 novembre 2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 10
Norme particolari per il rapporto di lavoro a tempo parziale
del personale insegnante delle scuole dell'infanzia

1. Il tempo parziale del personale insegnante delle scuole dell'infanzia è regolato dalle norme di cui agli articoli 25 e 26, salvo quanto previsto dal presente articolo.

2. Il tempo parziale può essere realizzato, oltre che sulla base delle tipologie orizzontali previste nell'art. 25, anche con l'articolazione della prestazione in misura da realizzare comunque la durata del lavoro prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione.

3. Al personale insegnante assegnato alle scuole dell'infanzia, che, in applicazione dell'art. 54, comma 2, della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13, subiranno una riduzione d'organico rispetto a quanto previsto dall'art. 5 della citata legge provinciale a seguito del calo delle iscrizioni scolastiche, viene attribuita precedenza sulla trasformazione temporanea a tempo parziale del rapporto di lavoro; detto personale non è computato nel 13%. La precedenza è attribuita solo qualora l'insegnante interessato non presenti contestuale richiesta di trasferimento di sede. La prestazione lavorativa per i dipendenti beneficiari di precedenza non può essere resa che in orizzontale e per la quantità di orario disponibile.

4. La trasformazione temporanea del rapporto di lavoro è effettuata sulla base della graduatoria dei richiedenti e nel rispetto dei seguenti limiti per scuola, correlati al numero di sezioni attivate, salvo diversa articolazione da definirsi in sede di accordo decentrato. In ogni sezione dovrà essere garantita la presenza di almeno un docente a tempo pieno, anche assunto a tempo determinato:

NUMERO SEZIONI

1
2
3
4
5
6
7 e oltre

NUMERO MASSIMO
INSEGNANTI A PART -TIME

1
2
3 (*)
3
4
5 (**)
5

(*) o 2 insegnanti nel caso in cui tutti gli insegnanti della singola scuola utilmente collocati in graduatoria richiedano il part-time a 12,30 ore settimanali e nella scuola medesima sia attivato il prolungamento d'orario di 15 ore settimanali;

[Signature]

(**) o 4 insegnanti nel caso in cui tutti gli insegnanti della singola scuola utilmente collocati in graduatoria richiedano il part-time a 12,30 ore settimanali.”.

Art. 34

Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante delle scuole dell'infanzia

1. L'art. 13 (Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante delle scuole dell'infanzia) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, è sostituito dal seguente:

“Art. 13

Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante delle scuole dell'infanzia

1. Per le assunzioni a tempo determinato del personale insegnante delle scuole dell'infanzia l'Amministrazione può stipulare contratti individuali per incarichi annuali o per supplenze di personale assente, salve comunque le limitazioni previste dalla legge. Le assunzioni di cui al presente articolo sono regolate dall'art. 27 del presente accordo.

2. La nomina del personale supplente, che, in base a vigenti norme di legge, non possa assumere servizio, ha effetto sia ai fini giuridici che economici, nei limiti di durata della nomina stessa. La validità ai fini economici della nomina è subordinata ad apposito finanziamento da parte della Giunta provinciale attraverso la destinazione di risorse extra contrattuali.

3. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 8 della legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13 la Giunta provinciale potrà dotare le scuole dell'infanzia di personale insegnante supplementare di ruolo o a tempo determinato, anche a metà tempo, secondo le modalità che saranno disciplinate con deliberazione della Giunta provinciale, fermo restando che nei periodi di assenza del bambino l'insegnante supplementare viene utilizzato nella scuola medesima o, limitatamente al personale supplente, in altra scuola del circolo anche per supplenze, purché contenute nel periodo di assenza del bambino medesimo, da raggiungere nel più breve tempo possibile. Il tempo viaggio concorre alla formazione dell'orario di servizio della giornata.”

NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 35

Orario di lavoro del personale insegnante per la formazione professionale

1. L'art. 15 (Orario di lavoro del personale insegnante per la formazione professionale) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 28 dell'Accordo di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

“Art. 15

Orario di lavoro del personale insegnante per la formazione professionale

1. A partire dall'1 settembre 2007, l'orario di servizio del personale docente della formazione professionale è costituito da un monte annuo di 898 ore, ripartite come segue:

- monte annuo di 638 ore di insegnamento frontale unificato per tutti gli insegnamenti;
- monte annuo di 260 ore, di cui:

1) fino a 25 ore, comunque riconosciute, da destinare alla sostituzione di docenti assenti per assenze brevi, fino a sette giorni, mediante preventiva individuazione delle giornate della settimana in cui possono essere utilizzate, tenuto altresì conto delle preferenze espresse dai docenti e secondo criteri di rotazione e di equità. Le sostituzioni possono essere disposte nelle giornate in cui il docente è presente nella scuola e con preavviso al mattino rispetto al turno pomeridiano; quindici ore saranno comunque calendarizzate con priorità sulla prima ora;

2) le 235 ore rimanenti saranno destinate alle seguenti attività:

- a) programmazione di istituto, collegio docenti, consigli di classe, attività di valutazione e di autovalutazione, scrutini e predisposizione di relativi giudizi e profili degli allievi, esami, coordinamento e viaggi connessi con il tutoraggio dello stage degli allievi, visite guidate, viaggi di istruzione, udienze generali e udienze individuali settimanali;

SPH

- b) altre attività che si rendessero necessarie per le esigenze dell'istituto, compresa l'attività promozionale e di orientamento;
- c) attività di aggiornamento professionale.

La fruizione delle 235 ore dovrà risultare da un programma di utilizzo predisposto, con cadenza di norma non inferiore al trimestre, dal dirigente formativo previa concertazione con il Collegio Docenti/coordinamento. Il monte ore annuale di docenza frontale farà riferimento a 37 settimane, escludendo le interruzioni di Pasqua, Natale, inizio e fine anno.

2. L'orario di lavoro è ripartito in non più di cinque giorni alla settimana e in non più di due turni giornalieri (mattino, pomeriggio e sera). L'orario settimanale di docenza non dovrà, inoltre, superare le 26 ore, ivi comprese le ore di sostituzione. Le ore settimanali prestate oltre le 21 sono retribuite con la maggiorazione oraria di € 5,50. La maggiorazione è attribuita anche in caso di insegnamento in corsi diversi dopo il termine delle lezioni pomeridiane previste per la formazione di base. Di norma, tale prestazione lavorativa dovrà essere svolta in un arco massimo di dieci ore giornaliere, derogabili solo per il completamento del collegio docenti e dei consigli di classe. L'eventuale estensione oltre tale limite, per necessità particolari, avverrà d'intesa con la rappresentanza sindacale dell'istituzione formativa. Di norma, il superamento delle 21 ore settimanali non può avvenire per più di sei settimane consecutive, ripetibili dopo un intervallo non inferiore ai 30 giorni. Tali limiti possono essere superati solo a seguito di contrattazione decentrata.

3. L'orario relativo agli insegnamenti previsti per la formazione di base sarà comunicato al docente all'inizio del quadrimestre. Le ore di docenza in corsi diversi da quelli di base dovranno rispondere al criterio della flessibilità e il relativo orario sarà comunicato all'interessato con un preavviso di 15 giorni, anche nel caso di assenza dal servizio. Per i cambiamenti dell'orario per la formazione di base il periodo di preavviso non potrà essere inferiore a trenta giorni. La convocazione del collegio docenti e dei consigli di classe dovrà rispettare i cinque giorni di preavviso, salvo casi eccezionali ed urgenti.

4. Nel monte di 638 ore sono ricomprese, limitatamente alle ore previste nel calendario di lezione, le ore per permessi retribuiti e non retribuiti, per sciopero, per assenze e autogestione degli allievi, per visite d'istruzione, per malattie, infortuni e chiusura dell'istituto per cause di forza maggiore non prevedibili. Per le assenze e per le attività sopra riportate sono conteggiate, in riduzione, anche le ore programmate e svolte in tali periodi, relative alle 235 ore.

5. Il personale docente con contratto a tempo parziale è tenuto a prestare il numero di ore frontali previsto dal contratto individuale di lavoro; corrispondentemente saranno calcolati la quota relativa alle 260 ore di attività funzionali e un orario supplementare calcolato in proporzione alle prestazioni straordinarie richieste al personale a tempo pieno. Il trattamento economico del personale a tempo determinato è retribuito in 638/esimi in relazione alle ore assegnate e l'eventuale lavoro supplementare viene retribuito ai sensi dell'art. 36 del presente accordo.”

Art. 36 Attribuzione di funzioni

1. L'art. 18 (Attribuzione di funzioni) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 31 dell'Accordo di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

“Art. 18 Attribuzione di funzioni

1. Ai docenti per la formazione professionale, in possesso dei requisiti e delle professionalità necessarie, possono essere affidate particolari funzioni, quali:

- a) collaboratore del dirigente;
- b) coordinatore della didattica;
- c) coordinatore dello stage;
- d) coordinatore delle attività in favore dei disabili;
- e) coordinatore informatico;
- f) coordinatore TPO;
- g) analista dei fabbisogni formativi ed elaboratore di progettazione;
- h) coordinatore dell'apprendistato.

Il Dirigente formativo, sentito il collegio docenti/coordinamento, può procedere all'affidamento delle funzioni di cui al presente comma al personale disponibile a seguito della valutazione dei seguenti elementi:

- a) possesso di competenze qualificate ai fini del conferimento dell'incarico;

- 14/4
- b) positivo svolgimento; in anni precedenti, delle funzioni di cui al presente comma;
 - c) acquisizione di competenze comprovate dalla partecipazione a percorsi formativi o verificate a seguito del dispositivo delle analisi delle competenze professionali e del bilancio delle competenze, qualora il docente lo ponga a disposizione per le suddette finalità.

2. Per le figure miste docenza/funzioni di cui al comma 1, la riduzione dell'orario frontale di insegnamento avverrà in proporzione di 1 ora ogni 2 ore prestate. La riduzione d'orario di insegnamento comporta anche una riduzione proporzionale delle 260 ore di attività funzionale e l'attribuzione di un'indennità oraria di € 12,00 per le ore frontali poste in diminuzione nella formazione di base. Il monte ore ottenuto viene usato con flessibilità in relazione alle esigenze dell'istituto, anche oltre la durata dell'attività ordinaria del normale funzionamento degli istituti, per un periodo comunque non eccedente due settimane prima e due dopo la conclusione dell'attività didattica.

3. Per le figure miste docenza/funzione la riduzione dell'orario frontale non potrà essere superiore al 35% del monte ore frontale di insegnamento. La consistenza della stessa e la sua articolazione sarà decisa dalla direzione dell'istituto, in accordo con il docente interessato.

4. La prestazione lavorativa, in alternativa a quanto previsto dal comma 3, può essere svolta per l'intero orario per le funzioni di cui al comma 1. In tal caso l'orario di lavoro viene svolto in 36 ore settimanali ed è regolato dalle norme che disciplinano il personale amministrativo, compresa la misura dello straordinario o l'utilizzo, in alternativa, dell'istituto del recupero. In relazione alle funzioni di cui al presente comma viene riconosciuta un'indennità oraria pari a € 9,30 per ogni ora di docenza portata in diminuzione.

5. Nel caso di assenze continuative superiori a trenta giorni, l'orario può essere ridotto in misura forfetaria corrispondente alla media settimanale dell'orario dovuto dall'interessato, in relazione alle disposizioni di cui ai commi 2 e 4. I compensi di cui ai commi 2 e 4 sono proporzionalmente ridotti, per i periodi di assenza superiori a trenta giorni continuativi e per ogni periodo multiplo (escluse le ferie e gli infortuni), nella misura di 1/10 dell'importo annuo attribuibile ai sensi del comma 2 e di 1/12 dell'importo annuo attribuibile ai sensi del comma 4.

6. L'Amministrazione, in assenza di personale idoneo o in mancanza di disponibilità del personale docente in servizio, può ricorrere per la copertura delle funzioni di cui al comma 1 a personale con specifica e documentata preparazione e professionalità. A tale personale vengono corrisposti il trattamento economico previsto per il personale docente della formazione professionale e l'indennità prevista al comma 4.

7. L'Amministrazione può ricorrere a personale con specifica e documentata preparazione anche per le attività di tutoraggio e per l'attività di tecnico di laboratorio.

8. Al personale impiegato per le attività di tutoraggio si applica il trattamento economico previsto per il personale insegnante per la formazione professionale.

9. Al personale impiegato per le attività di tecnico di laboratorio, in possesso dei requisiti di accesso previsti per il personale A.T.A., si applica il trattamento economico e giuridico della categoria C del personale non docente della scuola a carattere statale (A.T.A.). L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

10. L'Amministrazione potrà individuare ulteriori funzioni, oltre a quelle previste nel comma 1, previa concertazione con le OO.SS., nonché precisare ulteriormente i compiti inerenti le funzioni già individuate ai sensi del presente articolo."

Art. 37

Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante per la formazione professionale

1. L'art. 19 (Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante per la formazione professionale) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, è sostituito dal seguente:

"Art. 19

Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante per la formazione professionale

1. Per le assunzioni a tempo determinato del personale insegnante per la formazione professionale l'Amministrazione può stipulare contratti individuali per incarichi annuali o per supplenze di personale assente,

10/11/04

salve comunque le limitazioni previste dalla legge. Le assunzioni di cui al presente articolo sono regolate dall'art. 27 del presente accordo.

2. La nomina del personale supplente, che, in base a vigenti norme di legge, non possa assumere servizio, ha effetto sia ai fini giuridici che economici, nei limiti di durata della nomina stessa. La validità ai fini economici della nomina è subordinata ad apposito finanziamento da parte della Giunta provinciale attraverso la destinazione di risorse extra contrattuali.

3. Il personale incaricato e supplente della formazione professionale, che abbia prestato servizio per almeno 180 giorni, anche non continuativi, e che si trovi in servizio al termine delle operazioni di scrutinio o degli esami di fine corso, sarà retribuito anche durante il periodo di sospensione dei corsi per le vacanze estive, su base mensile, in relazione alla media delle retribuzioni corrispondenti agli incarichi di supplenza conferiti nel corso dell'anno formativo."

Art. 38

Viaggi di istruzione, visite guidate, stage

1. L'art. 20 (Viaggi di istruzione, visite guidate, stage) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 32 dell'Accordo di data 10.11.2004, è abrogato.

Art. 39

Insegnanti di religione

1. L'art. 21 (Insegnanti di religione) dell'Allegato D) al CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 33 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004), è sostituito dal seguente:

"Art. 21

Insegnanti di religione

1. Ai docenti di religione per i quali è previsto un orario annuale non inferiore a 34 ore per ogni classe affidata sono assegnate ulteriori sei ore per attività da svolgere con gli allievi. I medesimi docenti sono inoltre tenuti a prestare una quota proporzionale delle 260 ore e delle ore previste per lo straordinario.

2. Fatto salvo un eventuale trattamento di maggior favore, il servizio prestato quale insegnante di religione presso lo stesso Ente, è valutato per 2/3 mediante l'attribuzione degli emolumenti (classi, scatti e riequilibrio dell'anzianità) attribuiti al personale docente per gli stessi periodi.

3. A decorrere dall'1.9.2002 il personale insegnante di cui al comma 1, in possesso dei titoli di studio previsti per i docenti di religione in servizio presso la scuola media a carattere statale, è inquadrato economicamente come gli insegnanti laureati assunti a tempo indeterminato e beneficia delle successive progressioni di carriera previste per il medesimo personale. Il servizio precedente, comunque prestato quale insegnante di religione presso lo stesso Ente, è valutato per 2/3.

4. Ai docenti di religione, ancorché in servizio a tempo determinato e che al 1° gennaio 2000 abbiano maturato almeno tre anni di servizio, è inoltre attribuito il trattamento di cui al comma 3 dell'art. 74 del C.C.P.L. 1998-2001."

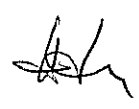
Art. 40

Disposizione condizionata

1. A decorrere dall'anno formativo 2008/2009, l'orario di lavoro del personale insegnante di cui all'articolo 35 del presente accordo, sarà equiparato a quello della scuola a carattere statale a seguito di autorizzazione della Giunta provinciale.

CAPO IX

MODIFICHE ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE



DI DATA 10 NOVEMBRE 2004

Art. 41
Progressione verticale

1. L'art. 5 (Progressione verticale) dell'Ordinamento professionale sottoscritto in data 10.11.2004 è sostituito dal seguente:

"Art. 5
Progressione verticale

1. Per il personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle scuole a carattere statale e degli istituti di formazione la progressione alla categoria immediatamente superiore avviene anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, purché in possesso di una anzianità di almeno cinque anni nella categoria di provenienza, considerando a tal fine anche il servizio non di ruolo.
2. La progressione di cui al comma 1 avviene nel limite dei posti disponibili, previo superamento di selezione interna tra gli aventi titolo, con accertamento delle capacità professionali richieste per la categoria superiore, da effettuarsi mediante prove teoriche e/o pratiche o corso-concorso di riqualificazione mediante la formazione di una graduatoria che può tenere conto anche di altri elementi quali i titoli professionali.
3. Nella progressione di cui al presente articolo è attribuito il trattamento economico iniziale della categoria superiore. Nel caso in cui sia già in godimento un trattamento stipendiale di importo superiore è attribuito l'importo della posizione retributiva immediatamente successiva alla retribuzione maturata.
4. In deroga a quanto previsto nel precedente comma 3, nella progressione di cui al presente articolo, al personale a tempo indeterminato che alla data del 19 marzo 2001 abbia maturato almeno 180 giorni di servizio è attribuita la seconda posizione retributiva. Nel caso in cui sia già in godimento un trattamento stipendiale di importo superiore è attribuito l'importo della posizione retributiva immediatamente successiva alla retribuzione maturata. Tale disposizione si applica anche alle progressioni concluse in data antecedente la sottoscrizione del presente contratto.
5. L'Amministrazione, previa concertazione ai sensi dell'art. 9 del C.C.P.L. di data 17.10.2003, individua:
A) i contingenti di posti per figura professionale soggetti a progressione verticale;
B) gli ulteriori eventuali requisiti generali di ammissione alle procedure e criteri di valutazione dell'anzianità;
C) i criteri di valutazione di eventuali titoli e delle prove;
D) le modalità di finanziamento;
E) le modalità di svolgimento delle selezioni."

Art. 42
Figure professionali e requisiti culturali per l'accesso alle figure professionali del personale ATA

1. Il contenuto dell'Allegato A) all'Ordinamento professionale di data 10 novembre 2004, limitatamente alla parte concernente "Figure professionali e requisiti culturali per l'accesso alle figure professionali del personale A.T.A.", è sostituito dall'Allegato 1) al presente accordo.
2. Le attività elencate al punto b) della declaratoria delle varie figure professionali del personale ATA sono facoltative, salvo diverse disposizioni contenute nella declaratoria stessa.

CAPO X
DISPOSIZIONI VARIE

Art. 43

Disposizioni relative al personale non insegnante degli istituti di formazione professionale inquadrato nelle figure professionali del comparto autonomie locali

1. Decorso il termine di 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente accordo e fino al 31.12.2009, il personale inquadrato nelle figure professionali del comparto autonomie locali in servizio negli istituti di formazione professionale che entro il predetto termine non aderisca alle proposte formulate dall'Amministrazione per il rientro nelle strutture provinciali, fermo restando l'inquadramento giuridico e il trattamento economico in godimento, è assoggettato alla disciplina mansionistica, gestionale ed organizzativa dell'analogo personale del comparto scuola.
2. A decorrere dall'1 gennaio 2010, il personale di cui al comma 1 che non sia rientrato nelle strutture provinciali è inquadrato nel comparto scuola nella categoria e figura professionale corrispondente alla posizione giuridica di appartenenza secondo le equiparazioni derivanti dall'applicazione dell'Allegato E) all'Accordo sindacale integrativo di data 10.11.2004. I servizi prestati nel comparto di provenienza sono riconosciuti con i medesimi effetti contrattuali previsti per il personale del comparto di destinazione.
3. La determinazione del trattamento economico spettante a far data dall'1 gennaio 2010, a seguito dell'inquadramento, viene effettuata provvedendo alla ricostruzione della posizione economica mediante l'applicazione del CCPL 1998-2001 e successivi per il personale non docente del comparto scuola, secondo le corrispondenze di cui al citato Allegato E). L'assegno ad personam per la categoria B es derivante dall'inquadramento di cui al presente comma è integrato per un importo pari ad € 54,92 a.l.
4. Qualora il trattamento economico come determinato al comma 3, attribuito con la decorrenza di cui al comma 2, risulti inferiore a quello fisso e continuativo da ultimo acquisito nel comparto di provenienza, la differenza è conservata a titolo di assegno personale riassorbibile con gli aumenti derivanti dalle progressioni nelle posizioni economiche e dalle progressioni verticali.
5. Il personale inquadrato nelle figure ad esaurimento svolge le mansioni delle figure professionali di provenienza con riferimento all'ambito scolastico.



PARTE SECONDA

TITOLO I RETRIBUZIONE

Art. 44

Aumenti della retribuzione fondamentale

1. Lo stipendio tabellare previsto dagli allegati B/1, B/2 e B/3 dell'Accordo integrativo e modificativo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 sottoscritto in data 10 novembre 2004, come incrementato dall'art. 1 dell'accordo relativo al 2° biennio economico 2004-2005 sottoscritto in data 8 luglio 2005 è rideterminato, a far data dall'1 gennaio 2007, nelle misure previste dalle allegate Tabelle 1), 2) e 3) e riassorbe gli aumenti di cui all'accordo relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 8 luglio 2005 come incrementati al comma 2 del presente articolo.
2. Per il personale destinatario del presente accordo gli aumenti di cui all'art. 1 dell'accordo relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 8 luglio 2005 sono incrementati, a decorrere dall'1 gennaio 2006, degli importi mensili lordi, per tredici mensilità, indicati nelle allegate Tabelle 4), 5) e 6), colonna A, del presente accordo.
3. Per la determinazione del quoziente di cui all'art. 19 dell'Ordinamento professionale del 10.11.2004 si continua a tener conto dei valori stipendiali in vigore precedentemente al presente accordo.

Art. 45

Effetti nuovi stipendi

1. Nei confronti del personale cessato dal servizio con diritto a pensione nel periodo di vigenza della parte economica del presente contratto 2006-2007, gli incrementi di cui all'art. 44 hanno effetto integralmente, alle scadenze e negli importi ivi previsti, ai fini della determinazione del trattamento di quiescenza. Agli effetti dell'indennità premio di servizio, dell'indennità sostitutiva del preavviso, nonché di quella prevista dall'art. 2122 del codice civile, si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto.
2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dall'art. 44 hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.
3. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

Art. 46

Incremento dell'indennità per il funzionario amministrativo scolastico

1. La quota fissa dell'indennità di funzione prevista dal comma 1 dell'art. 86 del CCPL di data 17 ottobre 2003 (come sostituito dall'art. 15 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004 ed ulteriormente modificato in data 27 dicembre 2004), è rideterminata in € 1.713,00 a decorrere dall'1 gennaio 2007.
 2. Al fine dell'incremento della quota variabile dell'indennità spettante al funzionario amministrativo scolastico, attualmente regolata dal comma 2 del citato art. 86 CCPL 17 ottobre 2003, le risorse destinate al finanziamento della quota stessa sono incrementate, a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008, dell'importo di € 80.000,00 (al netto degli oneri riflessi). I criteri per la distribuzione al personale della quota variabile dell'indennità per l'utilizzo delle citate risorse aggiuntive costituiscono oggetto di contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione.
- 
- 

3. L'indennità, quota fissa e quota variabile, spetta al funzionario amministrativo scolastico per l'effettiva durata dell'assegnazione presso l'istituzione scolastica di appartenenza. Tale disposizione costituisce interpretazione autentica dell'art. 86 del CCPL di data 17 ottobre 2003.

4. Per il funzionario amministrativo scolastico titolare dell'incarico che presta servizio presso l'istituzione scolastica e formativa ladina (Scola ladina de Fascia) l'indennità è ulteriormente incrementata, a decorrere dall'anno scolastico 2007/2008, in ragione della peculiarità della normativa che disciplina la suddetta istituzione, di un importo annuo lordo pari al 50% dell'indennità complessiva (quota fissa + quota variabile) spettante al funzionario amministrativo scolastico inserito nella fascia più alta.

Art. 47

Viaggi d'istruzione, visite guidate e stage

1. La contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione stabilisce la quota di risorse destinate al funzionamento dell'istituzione scolastica/formativa da destinare alla remunerazione incentivante del personale insegnante della formazione professionale, del personale assistente educatore e del personale ATA in occasione della partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite guidate nonché la misura dei relativi compensi. La partecipazione del personale insegnante della scuola dell'infanzia ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è invece remunerata nell'ambito della distribuzione della quota B) del Fondo per il miglioramento dei servizi scolastici di cui all'art. 76 del CCPL di data 17 ottobre 2003, anche attraverso finanziamenti aggiuntivi da individuare nell'ambito delle disponibilità del Dipartimento Istruzione.

2. Relativamente al rimborso delle spese inerenti i viaggi di istruzione si applicano le disposizioni previste nell'Allegato "Regolamentazione dei viaggi di missione" al CCPL di data 17 ottobre 2003 con le precisazioni contenute nell'Accordo inerente il trattamento accessorio sottoscritto in data 22 maggio 2007.

3. Per i docenti della formazione professionale accompagnatori di viaggi d'istruzione è riconosciuta, in aggiunta alle ore di servizio previste per quella giornata, la differenza tra l'orario di servizio previsto per la medesima giornata e le ore effettivamente prestate fino ad un massimo di 8 ore giornaliere mediante l'utilizzo del monte annuo di 235 ore destinate al funzionamento dell'istituzione formativa. Le ore prestate dal personale ATA in aggiunta a quelle di servizio previste nella giornata sono considerate lavoro straordinario.

Art. 48

Erogazione del Fondo

1. L'art. 77 (Erogazione del Fondo) del CCPL di data 17 ottobre 2003, come sostituito dall'art. 9 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, è sostituito dal seguente:

"Art. 77

Erogazione del Fondo

1. Il Fondo è destinato:
 - a) ad incentivare la continuità e regolarità della prestazione del personale;
 - b) all'erogazione di compensi volti a remunerare:
 - la produttività individuale, di gruppo o settore nella realizzazione di particolari attività e/o progetti, anche sperimentali e straordinari, volti all'innovazione nell'organizzazione della struttura o del servizio educativo, scolastico e formativo, nella revisione delle procedure e ad incidere positivamente sui vincoli dell'azione amministrativa e sulle modalità di produzione dei servizi all'utenza;
 - la partecipazione del personale insegnante delle scuole dell'infanzia ai viaggi di istruzione (anche attraverso finanziamenti aggiuntivi del Fondo);
 - forme particolari di flessibilizzazione degli orari, qualora non già remunerate;
 - le gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale;
 - c) ad incentivare la modificazione dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polyvalenza del personale), nonché alla sperimentazione di nuove forme organizzative e di orari flessibili;
 - d) a corrispondere specifici compensi ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare documentato e verificato arricchimento professionale;

Hky

e) a corrispondere specifici compensi al personale insegnante per la scuola dell'infanzia per l'insegnamento delle lingue straniere anche attraverso finanziamenti aggiuntivi nell'ambito delle disponibilità del Dipartimento Istruzione.

2. Gli incentivi di cui alle lettere b), c), d) ed e) del comma 1, la forma ed i modi di erogazione delle risorse ai dipendenti coinvolti, sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione."

Art. 49 **Aggiornamento misura indennità**

1. La misura delle indennità richiamate all'Allegato 3) del CCPL di data 17 ottobre 2003 e la relativa disciplina è aggiornata a quella vigente per il personale del comparto Autonomie locali, per lo svolgimento di analoghe mansioni, a decorrere dall'1 gennaio 2007.

2. Le restanti indennità previste dal CCPL di data 17 ottobre 2003 e non aggiornate nel biennio economico 2004/2005, sono rideterminate, a decorrere dall'1 gennaio 2007, con un incremento del 10% della misura vigente e con arrotondamento all'unità di euro superiore.

Art. 50 **Compensi incentivanti nell'ambito del** **Fondo per la qualità del sistema educativo provinciale**

1. La contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione provvederà ad individuare gli specifici istituti incentivabili finanziabili sulla quota del Fondo per la qualità del sistema educativo provinciale eventualmente destinata dalla Giunta provinciale alle istituzioni scolastiche e formative per compensare le attività funzionali prestate dal personale per l'attivazione e realizzazione delle iniziative a valere sul fondo stesso. Tra gli istituti incentivanti da finanziare potrà essere ricompresa la disponibilità da parte del personale ATA allo svolgimento delle mansioni facoltative di cui al punto b) delle declaratorie delle varie figure professionali di cui all'Allegato A) al CCPL 2002-2005, come modificato dall'Allegato 1) al presente accordo.

2. La contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica sulla materia di cui al comma 1 avviene in raccordo con quella prevista per il personale docente della scuola a carattere statale.

Art. 51 **Trattamento accessorio per il** **personale in utilizzo**

1. Al personale destinatario del presente accordo, in utilizzo presso strutture della Provincia possono essere erogati, qualora funzionali all'attività svolta presso il servizio di assegnazione, specifici compensi previsti per il personale amministrativo della Provincia.

Art. 52 **Flessibilità organizzativa e didattica**

1. Il compenso previsto dall'art. 2 (Flessibilità organizzativa e didattica) dell'Accordo provinciale stralcio relativo al biennio economico 2006-2007 di data 16 gennaio 2007, è attribuito a titolo di assegno personale, avente natura di trattamento accessorio, al personale docente della formazione professionale non adibito allo svolgimento della funzione docente, con la medesima decorrenza prevista dal medesimo art. 2.

Art. 53 **Disciplina di concessione dell'anticipo del** **trattamento di fine rapporto**

1. Al personale destinatario del presente accordo si applica la disciplina in materia di anticipo del trattamento di fine rapporto prevista per il personale del Comparto Autonomie locali e riportata nell'Allegato A) al presente accordo.

Art. 54
Norma di salvaguardia

1. Le parti si danno reciprocamente atto che, nel caso dovessero sopravvenire accordi nazionali riguardanti il comparto Scuola del biennio economico 2006-2007, che prevedano incrementi retributivi più elevati di quelli previsti dal presente accordo, si provvederà a riaprire la trattativa.

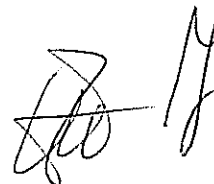


FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE A.T.A.

Funzionario amministrativo scolastico

a) Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili (segreteria scolastica) e al personale amministrativo e ausiliario posto alle sue dirette dipendenze, curando, con autonomia operativa, l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal dirigente scolastico. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono, nei casi previsti, rilevanza esterna. Esprime pareri, se richiesto, in ordine alle materie di sua competenza.

Firma gli atti di sua competenza. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato.

L'espletamento delle funzioni sarà volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola, in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del progetto d'istituto e dei regolamenti di gestione.

b) Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale nonché attività tutoriale a favore di altri funzionari amministrativi scolastici neo assunti. Può svolgere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Assistente amministrativo scolastico

a) Svolge attività lavorativa istruttoria su attività complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo-contabili. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con il funzionario amministrativo, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo nei casi di assenza. Esplica attività di segreteria, curando anche pubbliche relazioni all'interno del settore di competenza. Collabora alle proposte di revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione. Predispone, sulla base di istruzioni precise, atti e documenti di natura amministrativa vincolata; svolge l'attività di acquisizione e primo esame di atti e documenti inoltrati da terzi al settore di competenza. Svolge attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili nell'ambito di prescrizioni di massima e complesse, seguendo procedure predeterminate che non comportino la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali. Sulle funzioni affidategli ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria, di economato e in materia di personale. esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino secondo prescrizioni di massima e complesse e provvede anche a tutte le eventuali operazioni connesse, nonché alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni. Sostituisce il responsabile amministrativo scolastico, con esclusione dell'esercizio delle competenze di funzionario delegato.

b) Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale. Può svolgere attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o aree omogenee

e attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali.

1.1 Assistente di laboratorio scolastico

a) Svolge attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale ed aggiornamento professionale costante, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Svolge attività di collaborazione con l'insegnante per la preparazione delle lezioni, per l'esecuzione degli esperimenti durante le lezioni e per le esercitazioni degli alunni. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Cura la conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. In questi ambiti provvede:

- alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, officine e reparti di lavorazione (o nelle aziende agrarie) cui è assegnato, garantendo l'assistenza tecnica e la collaborazione con il docente durante lo svolgimento delle stesse;
- al riordino e alla cura del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino.

Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio tecnico o analoghi organismi, anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo.

Elabora proposte sull'utilizzazione più idonea delle dotazioni tecnologiche del materiale utile alle esercitazioni e al loro uso coordinato.

Partecipa alle riunioni degli organi collegiali secondo quanto previsto dal progetto d'istituto.

b) Può svolgere attività di coordinamento di più addetti operanti in settori, indirizzi, specializzazioni ed aree omogenee.

Può assumere responsabilità dell'ufficio tecnico e di gestore di rete.

Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutoria nei confronti di altro personale, con particolare riguardo al personale neo assunto.

Può partecipare alle visite guidate, alle uscite formative, ai viaggi di istruzione e ad altre attività didattiche e formative svolte in ambiente extra scolastico.

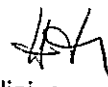
Può collaborare alla definizione di ambienti tecnologici di apprendimento atti a sperimentare nuove metodologie didattiche e di lavoro e attuare progetti di formazione.

In ambito informatico può collaborare alla definizione di nuove metodologie che consentano di condividere informazioni e attuare progetti di formazione a distanza; può garantire l'amministrazione dei sistemi di rete o telematici scolastici, nonché l'assistenza tecnica finalizzata a risolvere problematiche legate all'utilizzo dei sistemi informatici nel loro complesso.

1.1.1.1 Assistente bibliotecario

a) Svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e complesse, sulla scorta di documentazione tecnica e in attuazione delle specifiche istruzioni impartite, le funzioni del profilo di appartenenza, per:

- la cura della catalogazione e classificazione del materiale librario, filmico, mediale audiovisivo e fotografico in dotazione della scuola;
- l'assistenza agli utenti in occasione della lettura e consultazione e proiezione degli audiovisivi, provvedendo alle necessarie duplicazioni del materiale librario e curando la tenuta e l'aggiornamento degli schedari;

- 
- la cura della tenuta ed aggiornamento degli schedari, partecipando alla revisione; analisi e schedatura ed alla preparazione di materiale audiovisivo e/o fotografico;
 - l'assegnazione delle collocazioni del materiale librario e non;
 - la collaborazione alle operazioni di inventario e di macero.

b) Può inoltre collaborare con i docenti per l'elaborazione di progetti finalizzati al miglior utilizzo del patrimonio librario e per collaborazioni con le biblioteche e le sale di lettura esterne.

Assistente educatore

a) Svolge, in collaborazione con il personale docente, la propria attività educativa e di assistenza diretta agli alunni affetti da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali, in tutte le necessità, ai fini di una loro piena partecipazione alle attività rientranti nel programma di recupero e di socializzazione deliberate dall'istituto scolastico. Concorre nella programmazione e nella organizzazione delle attività da svolgere. Collabora con gli organismi preposti ad interventi scolastico-formativi e socio-sanitari, con le famiglie e con gli operatori delle istituzioni interessate.

b) Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché al controllo dello stato di conservazione del materiale librario.

Coadiutore amministrativo scolastico

a) Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro.

Nelle istituzioni scolastiche dotate di magazzino è addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza.

Partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento in relazione alla introduzione di nuove tecnologie, anche di tipo informatico.

b) Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché dello stato di conservazione del materiale librario.

Può svolgere attività di supporto alle attività di ampliamento dell'offerta formativa previste dal progetto di istituto in collaborazione con i docenti e in coordinamento con i diversi uffici.

Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale.

Collaboratore scolastico

a) Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche;

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large '3' and a '4' on the right side.]

W

- accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
- sorveglianza, anche notturna, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola, limitatamente ai periodi di presenza di alunni, semiconvittori e convittori;
- svolgimento delle mansioni di custode;
- pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze, degli spazi scoperti, degli arredi, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- riassetto e pulizia delle camerate dei convittori;
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compresi la duplicazione di copie e l'approntamento di fascicoli, lo spostamento delle suppellettili;
- nelle istituzioni convittuali, il trasporto dei generi alimentari e lo svolgimento di tutte le attività connesse con i servizi di mensa e cucina;
- lavaggio delle stoviglie nelle istituzioni scolastiche in cui le esercitazioni comportino l'uso della cucina e della sala bar;
- servizi esterni inerenti la qualifica;
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse.
- attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- compiti di centralinista telefonico.

b) Può svolgere:

Qualora non si renda disponibile il personale sufficiente e necessario ad adempiere ai compiti di cui al presente punto il capo di istituto può comandare il personale suddetto allo svolgimento di dette attività, secondo criteri di rotazione.

4

ALLEGATO A)
DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO.

Art. 1
Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipo del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto comunque denominato. Ai fini del conteggio degli 8 anni:
 - a) sono esclusi i periodi di servizio per i quali è già stato erogato l'intero T.F.R. comunque denominato;
 - b) il periodo relativo al riscatto della laurea è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 18 febbraio 1992 compreso (art. 57, comma 10, l.p. n. 5/92);
 - c) il periodo relativo al riscatto del servizio militare è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 14 febbraio 1995 compreso (art. 54, comma 1, l.p. n. 1/95);
 - d) sono considerati utili anche i periodi di servizio prestati e riconosciuti presso altri Enti, purché per tali periodi non sia già stato erogato l'intero T.F.R., comunque denominato. Qualora siano state concesse anticipazioni sul T.F.R., comunque denominato, si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.
2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.
3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Art. 2
Misura e concessione dell'anticipazione

1. Il dipendente può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda.
Per i dipendenti provenienti da altri Enti viene computata nel T.F.R. anche l'indennità premio di servizio ex INADEL, l'indennità di buonuscita ex Enpas o altra simile indennità, comunque denominata, maturata presso l'Ente di provenienza, purché non sia stata erogata. Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo per i dipendenti provinciali.
2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 6.
3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (prestiti INPDAP, pignoramenti, ecc.). In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.
4. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.
5. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.
Può essere concessa una seconda volta:
 - a) non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:
 - spese sanitarie di cui all'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;

- acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare, sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie o per oneri di studio per i figli o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4;
 - estinzione o riduzione di mutui/prestiti contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 5 anni, sempreché il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 2 anni a decorrere dal pagamento della prima rata;
 - oneri di studio dei figli di cui all'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
 - tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione lorda concessa sia inferiore ad un quarto di quella lorda teoricamente spettante al momento della seconda domanda;
- b) anche prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione.
6. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

Art. 3 Finanziamento delle domande

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro il limite dell'apposito stanziamento disponibile in bilancio.
2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

Art. 4 Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:
 - a) **spese sanitarie** per terapie ed interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nelle spese sanitarie rientrano quelle relative all'acquisto di autovettura adattata per portatori di handicap.
E' ammessa anche la spesa per i ticket sanitari, le visite specialistiche e l'acquisto di occhiali da vista e lenti a contatto purché la singola fattura/ricevuta sia di importo superiore ad Euro 50,00;
 - b) **acquisto o costruzione dell'unico alloggio**, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o di uso di altro alloggio purché idoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale idoneità si fa riferimento al successivo articolo 9. Si considera compreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto. E' ammessa anche la spesa per l'acquisto o la costruzione del solo garage o posto auto purché:
 - il garage o posto auto sia di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza abituale del dipendente e dei componenti il suo nucleo familiare, e
 - sia l'unico garage di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare.Non sono invece ammesse le spese per l'acquisto/costruzione delle sole altre pertinenze dell'alloggio quali cantine, terrazze, giardini, piazzali, ecc.;

c) **lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio**, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 9.

Sono esclusi i lavori di ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardino, piazzale, ecc.);

d) **estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui/prestiti (esclusi i prestiti Inpdap)** contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 5 anni, sempreché il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 2 anni a decorrere dalla prima rata. Il mutuo/prestito deve essere intestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa al solo dipendente e/o al coniuge.

e) oneri di studio per i figli:

studenti universitari e studenti di scuole secondarie superiori che, per compiere gli studi, risiedono o sono domiciliati in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

L'anticipazione spettante è pari ad Euro 5.000,00 annuali per gli studenti universitari ed Euro 3.000,00 annuali per gli studenti di scuole secondarie superiori per la durata legale del corso di studi. Dagli importi sopra indicati vanno detratti eventuali contributi (borse di studio, esonero tasse scolastiche, ecc.).

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio (scuola secondaria superiore o università).

Sono ammesse anche le spese per corsi all'estero, e riferite esclusivamente a:

- studenti universitari o post universitari (Erasmus, Master, ecc.);
- studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, ecc.), sempre se il corso è attinente al corso di studio legale;

L'anticipazione spettante per detti corsi all'estero è pari ad Euro 7.000,00, dai quali vanno detratti eventuali contributi/rimborsi.

Sono altresì ammesse le spese per la frequenza di Master in Italia, sempre che il figlio per tale frequenza risieda o sia domiciliato in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. L'anticipazione spettante è pari ad Euro 7.000,00 dai quali vanno detratti eventuali contributi/rimborsi.

f) **acquisto o costruzione dell'unico alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne.** Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente. Si considera compreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto;

g) **motivi di particolare gravità** connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare in rapporto alla situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e del suo nucleo familiare;

h) **fruizione dei periodi di congedo**, da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 (congedo parentale: sei mesi per la madre o sette mesi per il padre) e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000 (congedi per la formazione). L'anticipazione è concessa solo per periodi di congedo non inferiori a tre mesi per ogni figlio. L'ammontare dell'anticipazione è pari alla perdita di retribuzione fissa lorda

hch

calcolata all'inizio del periodo di aspettativa. La domanda non può essere presentata prima dell'inizio del periodo di congedo;

2. Le spese di cui al comma 1, lettere b) e c), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente) sono ammissibili, qualora:
 - a) il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione o di uso di altro alloggio idoneo (nel caso di acquisto/costruzione del solo garage: di altro garage);
 - b) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare (nel caso di acquisto/costruzione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà al servizio (o di pertinenza) dell'alloggio di residenza del nucleo familiare del dipendente);
 - c) l'alloggio e/o il garage, sia intestato o cointestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone, oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.
3. La spesa di cui al comma 1, lettera f), del presente articolo (acquisto/costruzione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile qualora:
 - a) il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione o di uso di altro alloggio idoneo;
 - b) il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione o di uso di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda;
 - c) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio;
 - d) l'alloggio sia intestato o cointestato al dipendente, al coniuge, o al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge e/o del figlio.

Nel caso il dipendente o il figlio maggiorenne e/o i componenti i rispettivi nuclei familiari risultino proprietari di altri alloggi, la verifica dell'idoneità o meno di tali alloggi si riferisce al nucleo familiare del figlio maggiorenne.
4. La spesa per la quale si richiede l'anticipazione del trattamento di fine rapporto deve essere di importo non inferiore ad una mensilità, costituita dall'importo lordo degli emolumenti fissi e continuativi percepiti dal dipendente.

Art. 5 Definizione di nucleo familiare

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.
2. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

Art. 6 Spese ammissibili

Ph. M. B. m. m.

S. S. S.

fi
V
f

Hofy

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.
2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (per esempio contributi in conto capitale, anticipazioni su T.F.R., rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.).
3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4, lettere b), c) e f) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio):
 - il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione casa per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa anche il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio.
 - il valore di eventuali alloggi non di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui all'articolo 4, lettera f), anche del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dall'articolo 5, comma 2, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m (es. il limite alla data 31/7/2006 è di Euro 283,22).il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'I.C.I..
4. Non si detrae:
 - il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché l'appartamento sia abitato stabilmente dal titolare del diritto reale di godimento;
 - il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

Art. 7

Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite fax qualora non debbano contenere documentazione in originale o copia autentica, oppure possono essere consegnate alle strutture provinciali periferiche d'informazione situate nelle sedi comprensoriali.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) **per spese sanitarie:**
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
 - per le spese sostenute parzialmente: preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti, con l'indicazione delle cure da effettuare o delle spese da sostenere e fatture/ricevute di acconto, in originale o copia autentica, per un importo non inferiore al 20% del preventivo.
In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fatture/ricevute, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
 - per le spese già sostenute: fatture/ricevute, in originale o copia autentica.
In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fattura/ricevuta, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente e/o dei suoi familiari di contributi a

Fh. [signature] [signature] 5 [signature] [signature] [signature] [signature] [signature]

Hfy

fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

b) per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione o acquisto/costruzione del solo garage o posto auto:

- nel caso di acquisto:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- contratto preliminare di compravendita o atto notarile di compravendita, in originale o copia autentica dai quali risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile.

In sostituzione del contratto preliminare o dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto del contratto preliminare o dell'atto notarile di compravendita (parti contraenti, notaio e n° di repertorio nel caso dell'atto notarile, data e località di stipulazione del contratto, dati identificativi dell'immobile, costo, pagamenti effettuati);

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

- nel caso di assegnazione in cooperativa:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- nel caso di assegnazione non ancora avvenuta:

estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'immobile, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato non inferiore al 20% del costo dell'immobile, oppure,

- nel caso di assegnazione già avvenuta:

- atto notarile di assegnazione, in originale o copia autentica, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto dell'atto notarile di assegnazione (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati, oppure,
- estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'immobile, il costo, i pagamenti effettuati pari almeno al 20% del costo dell'immobile e l'entità di eventuali finanziamenti agevolati;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

- nel caso di riscatto di alloggi:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- nel caso di riscatto non ancora avvenuto:

- dichiarazione dell'istituto alienante (esempio ITEA) attestante l'impegno al riscatto dell'alloggio, il costo del riscatto, le modalità di pagamento e l'acconto

Fr. Hfy B mi 6 SDD Sp RO 4

hky

versato non inferiore, in caso di riscatto rateale, all'importo della prima rata risultante dal piano di ammortamento dell'istituto alienante e, in caso di riscatto con pagamento in un'unica soluzione, non inferiore al 20% del costo dell'immobile, oppure,

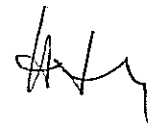
- nel caso di riscatto già avvenuto:
 - atto notarile di compravendita, in originale o copia autentica, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto dell'atto notarile (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;
- **nel caso di costruzione o di ristrutturazione:**
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
 - concessione ad edificare o diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.), in originale o copia autentica. In sostituzione della concessione o della diversa documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto della concessione o della diversa documentazione (Comune, destinatario, n° e data, oggetto, validità, ecc.);
 - a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione: documentazione comprovante la proprietà dell'alloggio o del terreno, in originale o copia autentica. In sostituzione di tale documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante, a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione, la proprietà dell'alloggio da ristrutturare o la proprietà del terreno con i relativi dati identificativi (ubicazione, p.ed. ecc.);
 - nel caso di costruzione o ristrutturazione già iniziata ma non ancora conclusa:
 - computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa emesso da imprese o ditte;
 - fatture in originale o copia autentica per un importo non inferiore al 20% del computo o del preventivo. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture (n° e data fatture, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
 - nel caso di costruzione o ristrutturazione conclusa:
 - fatture in originale o copia autentica. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture (n° e data fattura, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

c) **per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:**

J

B2 4

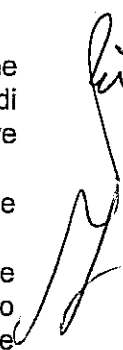
Ep. Hl m m' Sza Zf

- 
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
 - nel caso di mutuo/prestito non ancora estinto o ridotto: dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, ecc.) e l'ammontare del debito residuo o,
 - nel caso di mutuo/prestito già estinto o ridotto: dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, ecc.), l'importo versato per l'estinzione o la riduzione del mutuo/prestito e la data dell'estinzione/riduzione;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

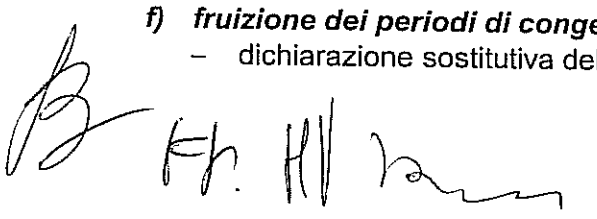
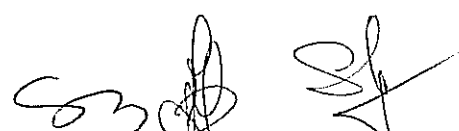
d) per oneri di studio dei figli:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- certificato di iscrizione al corso di studi del figlio e contratto di affitto registrato all'Agenzia delle Entrate o ricevuta del convitto intestati o cointestati al dipendente o al coniuge o al figlio, in originale o copia autentica, comprovanti la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.
In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante:
 - la data di iscrizione al corso di studi del figlio, la tipologia del corso, la durata legale e la località di frequenza della scuola secondaria superiore o dell'università, ecc.;
 - il contenuto della documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del dipendente (durata del contratto di affitto e data della sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, data e luogo della stipula, nomi dei contraenti, dati identificativi dell'alloggio, importo dell'affitto, , ecc., oppure nome e indirizzo del convitto, n° e data delle ricevute, importo, ecc.);
- per i corsi all'estero: documentazione, in originale o copia autentica, comprovante la tipologia del corso, l'iscrizione al corso, la relativa durata e la spesa in corso di sostenimento o sostenuta. In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto della documentazione comprovante la tipologia del corso, l'iscrizione al corso, la relativa durata e la spesa in corso di sostenimento o sostenuta;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

e) motivi di particolare gravità:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
 - documentazione, in originale o copia autentica, comprovante la grave situazione economica. In sostituzione della documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante le motivazioni che hanno causato la grave situazione economica e la relativa documentazione di spesa;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;
- 

f) fruizione dei periodi di congedo:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- 
- 
- 

- fgh
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;
3. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2.

Art. 8

Erogazione dell'anticipazione e controlli campione.

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene di norma con un unico versamento a saldo. Per gli oneri di studio il pagamento può avvenire anche in due rate a seconda del tipo di studi e dei tempi di sostenimento della spesa.
2. La Provincia effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rilasciate nonché sull'effettivo sostenimento della spesa almeno fino a concorrenza dell'importo lordo concesso. Per gli oneri di studio, il sostenimento della spesa è documentato unicamente dai certificati di iscrizione al corso di studi e dalla documentazione comprovante l'effettiva permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.
3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, il dipendente decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
4. Qualora, a seguito del controllo, la spesa non risulti documentata, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente. Qualora la spesa risulti solo parzialmente documentata, sarà disposta la rideterminazione dell'anticipazione e il recupero della somma lorda non documentata, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.
5. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Art. 9

Criteri per la valutazione dell'idoneità di eventuali altri alloggi

1. Ai fini di verificare l'idoneità di eventuali altri alloggi di cui il dipendente o i familiari sono proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o di uso, si applicano i criteri di cui all'articolo 5, comma 1, escluso ultimo paragrafo, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. concernente la disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata.
 2. Il rilascio di una concessione ad edificare per la realizzazione di altro alloggio diverso da quello oggetto della richiesta, equivale ad un alloggio idoneo.
 3. L'alloggio è comunque considerato inidoneo qualora:
 - a) sia assegnato in uso al coniuge a seguito di separazione legale/divorzio, purché lo stesso vi abiti stabilmente;
- fu
- B

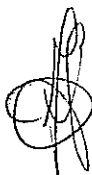
- hky
- b) non sia di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare o, nel caso di domanda per l'acquisto dell'alloggio per il figlio maggiorenne, non sia di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne e/o dei componenti il suo nucleo familiare. Se però le quote di comproprietà di più alloggi portano, di fatto, alla proprietà di un intero alloggio, queste comproprietà si considerano al pari di una proprietà esclusiva (esempio comproprietà con la sorella di due alloggi idonei);
 - c) sia gravato da diritti reali di godimento sempre che i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

Art. 10
Norme transitorie

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dall'1 gennaio 2008. Per le domande presentate sino 31 dicembre 2007 si applicano le disposizioni previste dal precedente accordo relativo al contratto 2002-2005.

Sl

Ph. 
HLL


Wm


fi.

B.D. 4

TRATTAMENTO ECONOMICO ALL' 1.1.2007

CATEGORIA	A							B		C	
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO		INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	
	1	2	3	4	5	6	7	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €
A	8.928,00	9.420,00	10.116,00	11.100,00	12.096,00	13.080,00	14.436,00	1.769,90	1.769,90	6.235,70	6.235,70
B	10.188,00	10.764,00	11.556,00	12.696,00	13.836,00	14.976,00	16.188,00	2.151,56	2.151,56	6.317,82	6.317,82
C	11.208,00	11.844,00	12.720,00	13.980,00	15.228,00	16.488,00	17.736,00	2.323,54	2.323,54	6.371,01	6.371,01
D	14.604,00	15.444,00	16.596,00	18.252,00	19.908,00	21.564,00	23.220,00	3.213,39	3.213,39	6.545,06	6.545,06
LIVELLO STIPENDIALE AD ESAURIMENTO											
B es *	8.928,00	9.420,00	10.116,00	11.100,00	12.096,00	13.080,00	14.436,00	1.769,90	1.769,90	6.235,70	6.235,70
C es	12.900,00	13.644,00	14.652,00	16.104,00	17.568,00	19.020,00	20.472,00	2.764,59	2.764,59	6.445,90	6.445,90
* Spetta inoltre un assegno ad personam, riassorbibile con l'eventuale successivo passaggio alla categoria superiore, di annui lordi Euro 881,59.=											

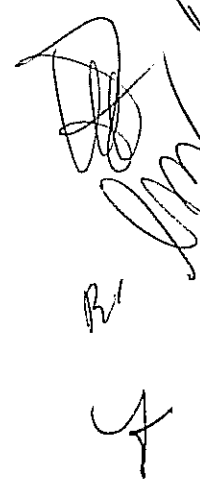
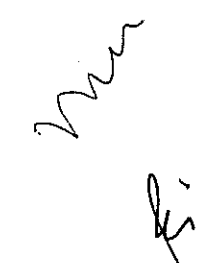
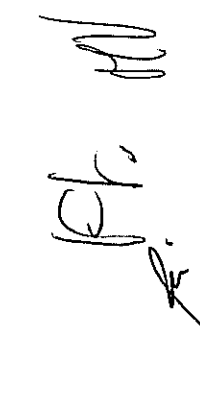
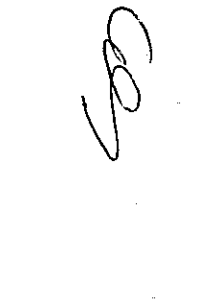
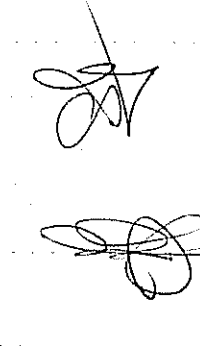







Tabella 2)

TRATTAMENTO ECONOMICO ALL' 1.1.2007

CATEGORIA DEL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	A							B		C	
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO ANNUO		INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	
	1^ a.l.	2^ a.l.	3^ a.l.	4^ a.l.	5^ a.l.	6^ a.l.	7^ a.l.	a.l.		a.l.	
Personale insegnante non laureato	12.708,00	13.320,00	14.556,00	16.668,00	18.768,00	20.880,00	22.980,00	€ 2.943,80		€ 6.364,90	
Personale insegnante laureato	13.968,00	15.036,00	16.752,00	19.056,00	21.360,00	23.664,00	25.968,00	€ 2.943,80		€ 6.438,31	





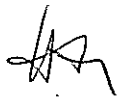



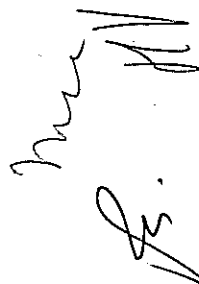
Tabella 3)

TRATTAMENTO ECONOMICO ALL' 1.1.2007

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	A							B	C
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO a.l. €	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE a.l. €
	1 a.l. €	2 a.l. €	3 a.l. €	4 a.l. €	5 a.l. €	6 a.l. €	7 a.l. €		
	12.900,00	13.644,00	14.652,00	16.104,00	17.568,00	19.020,00	20.472,00	2.764,59	6.387,53

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO	A							B	C
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO a.l. €	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE a.l. €
	1 a.l. €	2 a.l. €	3 a.l. €	4 a.l. €	5 a.l. €	6 a.l. €	7 a.l. €		
	16.476,00	17.424,00	18.732,00	20.616,00	22.488,00	24.372,00	26.256,00	4.023,72	6.641,64












AUMENTI STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE

PERSONALE ATA CATEGORIE	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2006	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2007 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)
A	1	27,83	53,51
	2	28,73	55,51
	3	30,00	58,51
	4	31,81	61,51
	5	33,63	65,51
	6	35,45	68,51
	7	37,93	73,51
B	1	30,29	58,54
	2	31,35	60,54
	3	32,80	63,54
	4	34,89	67,54
	5	36,98	71,54
	6	39,08	75,54
	7	41,31	79,54
C	1	32,26	62,42
	2	33,43	64,42
	3	35,04	67,42
	4	37,34	72,42
	5	39,64	76,42
	6	41,94	81,42
	7	44,24	85,42
D	1	38,82	74,68
	2	40,36	77,68
	3	42,48	81,68
	4	45,51	87,68
	5	48,55	93,68
	6	51,58	99,68
	7	54,62	105,68
B es *	1	27,83	53,51
	2	28,73	55,51
	3	30,00	58,51
	4	31,81	61,51
	5	33,63	65,51
	6	35,45	68,51
	7	37,93	73,51
C es	1	35,50	68,62
	2	36,86	71,62
	3	38,72	74,62
	4	41,39	79,62
	5	44,06	85,62
	6	46,73	90,62
	7	49,39	95,62

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

AUMENTI STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE

CATEGORIA PER LA PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE LAUREATO	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2006	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2007 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)
	1	37,44	72,69
	2	39,40	76,69
	3	42,55	82,69
	4	46,78	90,69
	5	51,01	98,69
	6	55,24	106,69
	7	59,47	114,69
CATEGORIA PER LA PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE NON LAUREATO	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2006	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2007 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)
	1	35,00	67,87
	2	36,12	70,04
	3	38,40	73,87
	4	42,26	81,87
	5	46,13	88,87
	6	49,99	96,87
	7	53,86	103,87

β
FR. HV^m cos ϕ $\frac{dy}{dx}$ B^p y

AUMENTI STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2006	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2007 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)
	1	35,75	68,87
	2	37,11	71,87
	3	38,97	74,87
	4	41,64	79,87
	5	44,31	85,87
	6	46,98	90,87
	7	49,64	95,87
CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2006	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2007 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)
	1	42,42	82,12
	2	44,17	85,12
	3	46,56	90,12
	4	50,01	97,12
	5	53,46	103,12
	6	56,91	110,12
	7	60,36	117,12

Ah

B m

del

con

B

sg

B

fw

h

y

PROTOCOLLO AGGIUNTIVO

A conclusione delle trattative per il rinnovo contrattuale per il quadriennio 2006/2009, biennio economico 2006-2007, l'APRaN, tenuto conto dell'impegno assunto dalle parti (comma 2 dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale di data 10.11.2004) circa la verifica dei costi delle procedure di progressione economica orizzontale e della previsione dell'art. 54, c. 9, e dell'art. 60, c. 4, della legge provinciale n. 7/1997, comunica alle OOSS firmatarie del presente accordo i dati relativi alla spesa eccedente conseguente all'applicazione delle predette procedure di progressione, come di seguito riportati:

	2006	2007	2008	2009
TRASCINAMENTO SPESA ECCEDENTE	€ 545.000,00	€ 959.000,00	€ 1.443.000,00	€ 1.445.000,00

La spesa eccedente, come descritto nel prospetto sopra riportato, sarà posta a carico delle autorizzazioni di spesa relative al presente rinnovo contrattuale per il biennio economico 2006/2007 ed a quello relativo al biennio economico 2008/2009.

Della suddetta comunicazione le OOSS prendono visione al momento della stipula del CCPL 2006/2009, biennio economico 2006-2007.

Per l'APRAN

Per le OOSS

Trento, 7 agosto 2007

Stefano Gelli

[Signature]

[Signature]

Se Bortol

Vin Baccin

Filippo N.

Rob. Vener

[Signature]

[Signature]

[Signature]

NOTA CONGIUNTA A VERBALE APRAN - OOSS FIRMATARIE

Le parti concordano che l'applicazione dell'art. 38, comma 5, per la parte che riguarda la fruizione delle ferie in corso d'anno per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative, deve garantire che almeno due giorni anche consecutivi possano essere fruiti dal personale docente e assistenti educatori, qualora la relativa assenza non determini oneri per la sostituzione.

PER L'A.P.Ra.N.

PER LE OOSS

Trento, 7 agosto 2007

Stefano Galli
Bianchi
Sci Bontà

Vin. Sam

Fili A.
La fine

Stefano Pedal.
Glorio Berhold

fi. FD



Libero Sindacato Nazionale Categorie Operatori Scuola del Trentino



ANTES - SCUOLA

aderente alla Confederazione U.S.A.E. (Unione Sindacati Autonomi Europei)

38100 - TRENTO, Via Brennero, 157/7 - tel. 0461/402141 - Fax 0461/822430
38068 - ROVERETO, Piazza S. Antonio, 11 - tel. 0464/425084 - CF. 91013360689

SEGRETERIA PROVINCIALE DI TRENTO

e.mail: segreteria@antes.tn.it

internet: www.antes.tn.it

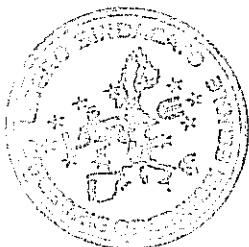
NOTA A VERBALE

La nostra delegazione, anche nell'ambito della tanta declamata omogeneizzazione dei contratti del personale della scuola, conferma la preoccupazione sul mancato accoglimento senza motivata giustificazione delle proposte formulate sia nella nostra piattaforma che sul tavolo della trattativa, ed in particolare:

- a) *Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (negli Istit. scol. dove sussistano i presupposti), es. (Art. 54, C.C.N.L. del comparto scuola nazionale);*
- b) *Norme particolari per gli assistenti di laboratorio scolastico. Articolazione e quantificazione dell'orario relativo a compresenza lezioni, attività funzionali, aggiornamento, partecipazione ai consigli di classe, come per tutte le altre figure della scuola, es. (art. 52, comma 2 C.C.N.L. del comp. scuola naz.);*
- c) *Revisione di tutti i profili professionali e di tutte le figure indispensabili al funzionamento dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari della scuola dell'autonomia;*
- d) *Trasformazione del Fondo miglioramento servizi scolastici in "Indennità di funzione pensionabile" agganciata all'anzianità, tale da divenire parte integrante del trattamento retributivo fondamentale;*
- e) *Equiparazione dei diritti (ferie, malattia, etc.), fra il personale ATA incaricato a tempo determinato e quello a tempo indeterminato;*
- f) *Un deciso adeguamento degli stipendi del personale ai livelli dell'area euro e/o al personale docente;*
- g) *Ripristino di un meccanismo automatico di difesa dei salari e degli scatti di anzianità con percorso "breve" tra il primo ed il settimo gradone; il raggiungimento del massimo stipendiale in un arco di tempo più breve dell'attuale, in media con i paesi dell'area euro, suddividendo la carriera in scatti biennali come nel C.C.N.L. del comparto scuola nazionale.;*
- h) *Revisione del sistema di classificazione del personale ATA;*
- i) *Istituzione di specifiche ed ulteriori indennità per il personale ATA;*
- j) ~~*Revisione del sistema di classificazione del personale ATA.*~~

La nostra delegazione pur valutando le nuove condizioni che si sono sviluppate in data odierna **appone la propria firma solo e soltanto per non dare la possibilità di rimanere esclusi da ogni ulteriore ed eventuale trattativa inerente** il comparto scuola.

Trento, 7 agosto 2007



LA SEGRETERIA PROVINCIALE
USAE LISINCOS ANTES SCUOLA DEL TRENTO

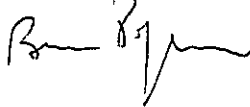
FLC CGIL – CISL SCUOLA – UIL SCUOLA INFANZIA

Le sottofirmatarie OO.SS. ,pur firmando il contratto 2006/07 del personale ATA-FORMAZIONE PROFESSIONALE-ASSISTENTI EDUCATORI-PERSONALE INSEGNANTE e COORDINATORI SCUOLA INFANZIA, non condividono l'interpretazione dell'Amministrazione sui "debiti imputati per l'applicazione della progressione carriera", ritengono che gli accordi presi in materia con il precedente contratto erano quelli di tenere sotto osservazione ,secondo l'art.13 e l'art.17, per un periodo quinquennale tutti i pensionamenti in ottemperanza di ciò le OO.SS. si impegnano a chiedere la verifica delle spese effettive al 31.12.2007 e 31.12.2008 perché solo allora si potranno avere i dati sufficienti per una valutazione delle risorse reali.

FLC CGIL –



CISL SCUOLA –



UIL SCUOLA INFANZIA





Trento
Via Matteotti, 20/1
Tel. 0461 376190-191-192
Fax 0461 376195
www.uiltn.it
e-mail: uilntilocalitn@virgilio.it

SETTORE ENTI LOCALI

Nota a verbale

La UIL FPL Coordinamento Scuole Infanzia, pur sottoscrivendo il Contratto 2006/2009 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo (A.T.A.) e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria, del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia e del personale per la formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento, non condivide la scelta dell'APRAN di non voler rivedere la normativa vigente rispetto alla problematica delle modalità con cui avviene il passaggio dal Comparto scuola al Comparto autonomie locali per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia inidoneo all'insegnamento. La scrivente ribadisce che ritiene gravemente lesivo della dignità personale e dei diritti economico/giuridici acquisiti da tale personale la volontà e la prassi utilizzate dall'Amministrazione in base alla quale le insegnanti inidonee vengono reinquadrate nella categoria C base, indipendentemente dal fatto che siano perfettamente in grado di svolgere anche mansioni corrispondenti al C evoluto.

La segretaria UIL FPL
Coordinamento Scuole Infanzia
Silvia Bertola