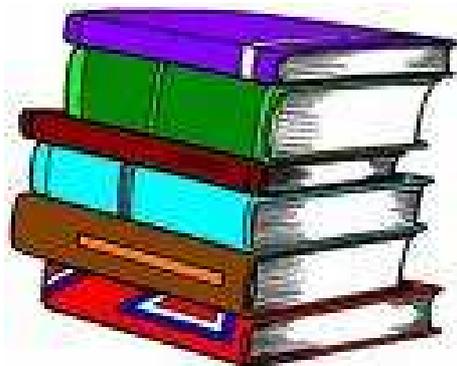


# RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI



APPLICABILI AL

**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 PER IL  
QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 – BIENNIO  
ECONOMICO 2008-2009 VIGENTE AL 29 luglio 2009.**

**(CONTRATTI E ACCORDI DI RIFERIMENTO: CCPL 2002/2005 DI DATA 17.10.2003, ACCORDO SINDACALE DI DATA 10.11.2004, ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 10.11.2004, ACCORDO SINDACALE DI DATA 27.12.2004, ACCORDO RELATIVO AL 2° BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 8.7.2005, ACCORDO PROVINCIALE STRALCIO DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 DI DATA 16.1.2007, ACCORDO PER LA DEFINIZIONE DI ALCUNI ASPETTI DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DI DATA 22.5.2007, CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2006/2007 DI DATA 7.8.2007, ACCORDO FRUIZIONE SERVIZIO DIRETTO DI MENSA DI DATA 12.10.2007, ACCORDO PER IL RINNOVO BIENNIO 2008/2009 E NORME PARTE GIURIDICA 2006/2009 DI DATA 01.09.2008, ACCORDO PROVINCIALE PER LA COPERTURA DELLE SEDI VACANTI DEI CIRCOLI DI COORDINAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA PROVINCIALI DD. 16.04.2009, ACCORDO DI MODIFICA DEL VIGENTE CCPL DD. 29.07.2009)**

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO E PRIVO DEL  
CARATTERE DI UFFICIALITA'  
(SI AVVERTE CHE SONO STATE OMESSE LE NORME ABROGATE NONCHE' QUELLE  
PROGRAMMATICHE O AVENTI CARATTERE DI TRANSITORieta' O DI PRIMA  
APPLICAZIONE E NORME ANALOGHE CHE HANNO ESAURITO I LORO EFFETTI)**

**SOMMARIO**

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Campo di applicazione (c. 2 art. 1 CCPL 17.10.2003 e art. 1 CCPL 01.09.2008)  
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 CCPL 01.09.2008)

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Obiettivi e strumenti (art. 3 CCPL 17.10.2003)  
Livelli di contrattazione (art. 4 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 3 CCPL 7.8.2007)  
Contrattazione decentrata (art. 5 CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 4 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 3 CCPL 01.09.2008)  
Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione (art. 6 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 5 CCPL 7.8.2007)

CAPO II

INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

Informazione preventiva (art. 7 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 6 CCPL 7.8.2007)  
Informazione successiva (art. 8 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 7 CCPL 7.8.2007)  
Concertazione (art. 9 CCPL 17.10.2003)  
Altre forme di partecipazione (art. 10 CCPL 17.10.2003)  
Pari opportunità (art. 11 CCPL 17.10.2003)  
Interpretazione autentica del contratto (art. 12 CCPL 17.10.2003)

CAPO III

DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 13 CCPL 17.10.2003)  
Contributi sindacali (art. 14 CCPL 17.10.2003)  
Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali (art. 15 CCPL 17.10.2003)  
Ritenuta per sciopero (art. 16 CCPL 17.10.2003)  
Diritto di assemblea (art. 17 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 8 CCPL 7.8.2007)  
Diritto di affissione (art. 18 CCPL 17.10.2003)  
Locali (art. 19 CCPL 17.10.2003)

CAPO IV

TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

Tentativo di conciliazione (art. 20 CCPL 17.10.2003)  
Conciliazione ed arbitrato (art. 21 CCPL 17.10.2003)

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto individuale di lavoro (art. 22 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 9 CCPL 7.8.2007)  
Periodo di prova (art. 23 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 10 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 4 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 1 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Riammissione in servizio (art. 24 CCPL 17.10.2003)

## CAPO II

### PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 25 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 11 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 5 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 2 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Trattamento normativo ed economico del personale a tempo parziale (art. 26 CCPL 17.10.2003)  
Assunzioni a tempo determinato (art. 27 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 12 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 3 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Telelavoro per il personale amministrativo (art. 28 CCPL 17.10.2003)  
Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 29 CCPL 17.10.2003)  
Postazione di telelavoro e adempimenti dell'Amministrazione (art. 30 CCPL 17.10.2003)  
Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 31 CCPL 17.10.2003)  
Assegnazione temporanea al telelavoro (art. 32 CCPL 17.10.2003)  
Job sharing (art. 33 CCPL 17.10.2003, abrogato dall'art. 4 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Contratto a termine con finalità formative (art. 34 CCPL 17.10.2003)  
Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo (art. 35 CCPL 17.10.2003)

## CAPO III

### STRUTTURA DEL RAPPORTO

Lavoro straordinario (art. 36 CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 13 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 6 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 5 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Tutela della maternità (art. 37 CCPL 17.10.2003 come modificato dall'art. 14 CCPL 7.8.2007 e dall'art. 7 CCPL 01.09.2008)  
Ferie (art. 38 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 15 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 7 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29 luglio 2009)  
Riposo settimanale e giorni festivi (art. 38 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 3 Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Permessi brevi (art. 39 CCPL 17.10.2003)  
Permessi retribuiti (art. 40 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 16 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 8 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 8 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Permessi non retribuiti (art. 41 CCPL 17.10.2003)  
Diritto allo studio (art. 42 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 17 CCPL 7.8.2007)  
Assenze ingiustificate (art. 43 CCPL 17.10.2003)  
Aspettative personali e familiari non retribuite (art. 44 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 18 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 9 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Aspettative per motivi di ricerca e formazione (art. 44 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 4 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Attribuzione temporanea di mansioni di altre figure professionali (art. 19 CCPL 7.8.2007 come modificato a dec. 1.9.2009 dall'art. 10 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)  
Assenze per malattia (art. 45 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 20 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 9 CCPL 01.09.2008)  
Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche (art. 46 CCPL 17.10.2003)

Infortunati sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 47 CCPL 17.10.2003)  
Infermità dipendente da causa di servizio (art. 48 CCPL 17.10.2003)  
Spese di cura (art. 49 CCPL 17.10.2003)  
Equo indennizzo (art. 50 CCPL 17.10.2003)  
Controlli sull'idoneità al servizio (art. 51 CCPL 17.10.2003)  
Mensa e buono pasto (art. 52 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 21 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 10 CCPL 01.09.2008)  
Buono pasto (art. 4 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 22.5.2007)  
Modalità di fruizione del servizio diretto di mensa (art. 1 Accordo in ordine alla fruizione del servizio diretto di mensa di data 12.10.2007)  
Incarichi aggiuntivi (art. 11 CCPL 01.09.2008)

#### CAPO IV

##### NORME DISCIPLINARI

Obblighi del dipendente (art. 53 CCPL 17.10.2003)  
Obbligo della divisa (art. 53 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 5 Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Molestie sessuali (art. 54 CCPL 17.10.2003)  
Mobbing (art. 55 CCPL 17.10.2003)  
Sanzioni e procedure disciplinari (art. 56 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 23 CCPL 7.8.2007)  
Codice disciplinare (art. 57 17.10.2003)  
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 58 CCPL 17.10.2003)  
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 59 CCPL 17.10.2003)  
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 60 CCPL 17.10.2003)

#### CAPO V

##### CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

Estinzione del rapporto (art. 61 CCPL 17.10.2003)  
Obblighi delle parti (art. 62 CCPL 17.10.2003 come modificato dall'art. 13 CCPL 01.09.2008)  
Recesso con preavviso (art. 63 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 24 CCPL 7.8.2007)  
Trasferimento d'ufficio (art. 64 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 25 CCPL 7.8.2007)

#### CAPO VI

##### ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' TERRITORIALE ED INTERCOMPARTIMENTALE

Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità fra Comparto Scuola e Comparto Autonomie locali (art. 65 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 26 CCPL 7.8.2007)  
Mobilità del personale delle scuole dell'infanzia (art. 66 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 27 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 1 dell'accordo provinciale per la copertura delle sedi vacanti dei circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia provinciali del 16 aprile 2009)

#### CAPO VII

##### ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE

Formazione del personale (art. 67 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 28 CCPL 7.8.2007)  
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 67 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 7 Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Articolazione pluriennale dell'orario di lavoro (art. 29 CCPL 7.8.2007)

#### CAPO VIII

##### DISPOSIZIONI VARIE

Disposizioni relative al personale non insegnante degli istituti di formazione professionale inquadrato nelle figure professionali del comparto autonomie locali (art. 43 CCPL 7.8.2007)

Disposizione per l'inquadramento presso la Provincia autonoma di Trento di personale proveniente da Amministrazioni del Comparto AA.LL. della P.A.T. (art. 36 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Disposizione per l'inquadramento presso la Provincia autonoma di Trento di personale proveniente da altre Amministrazioni (art. 37 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Cambiamento di qualifica per concorso (art. 74 CCPL 17.10.2003)

## PARTE SECONDA

### TITOLO I

#### RETRIBUZIONE

##### CAPO I

###### STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

Struttura della retribuzione (art. 68 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 8 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Corresponsione degli stipendi (art. 69 CCPL 17.10.2003)

Tredicesima mensilità (art. 70 CCPL 17.10.2003)

##### CAPO II

###### CHIUSURA BIENNIO ECONOMICO 2006/2007

Aumenti della retribuzione fondamentale per il biennio economico 2006/2007 (art. 23 CCPL di data 01.09.2008)

Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2006-2007 (art. 24 CCPL di data 01.09.2008)

##### CAPO III

###### BIENNIO ECONOMICO 2008/2009

Aumenti della retribuzione fondamentale per il biennio 2008/2009 (art. 25 CCPL 01.09.2008)

Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 26 CCPL 01.09.2008)

##### CAPO IV

###### DISPOSIZIONI VARIE IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO

Fondo per il miglioramento dei servizi scolastici (art. 76 CCPL 17.10.2003)

Erogazione del Fondo (art. 77 CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 48 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente integrato dall'art. 32 CCPL 01.09.2008)

Criteri per l'erogazione del Fondo (art. 78 CCPL 17.10.2003)

Compensi incentivanti nell'ambito del Fondo per la qualità del sistema educativo provinciale (art. 50 CCPL 7.8.2007 come sostituito dall'art. 31 CCPL 01.09.2008)

Compenso per lavoro straordinario e prestazioni aggiuntive (art. 80 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 14 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)

Indennità per servizio ordinario festivo e/o notturno (art. 80 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 10 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Altre indennità (art. 81 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 11 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Aggiornamento misura indennità (art. 49 CCPL 7.8.2007)

Attività prestata in istituti di detenzione o di pena (art. 81 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 12 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Trattamento accessorio per il personale in utilizzo (art. 51 CCPL 7.8.2007)

TFR, anticipazioni, previdenza complementare e trattamento di missione (art. 82 CCPL 17.10.2003)

Disciplina di concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto (art. 53 CCPL 7.8.2007)

Somma forfetaria (art. 2 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 22.5.2007)

Viaggi di missione in paesi disagiati (art. 3 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 22.5.2007)  
Attività su più sedi (art. 82 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 13 Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Viaggi d'istruzione, visite guidate e stage (art. 47 CCPL 7.8.2007 come modificato dall'art. 30 CCPL 01.09.2008)  
Recuperi orari (art. 35 CCPL 01.09.2008)  
Libretto sanitario (art. 83 CCPL 17.10.2003)

#### PARTE TERZA

##### NORME SPECIALI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONALE

Indennità per coordinatori pedagogici (art. 27 CCPL di data 01.09.2008)  
Personale coordinatore pedagogico preposto ai circoli di coordinamento (art. 28 CCPL 01.09.2008)  
Indennità per il funzionario amministrativo scolastico (art. 86 CCPL 17.10.2003 così come sostituito, con effetto dall'1.9.2004, dall'art. 15 Accordo sindacale di data 10.11.2004 ed ulteriormente modificato con Accordo di data 27.12.2004 e dall'art. 33 CCPL 01.09.2008)  
Incremento dell'indennità per il funzionario amministrativo scolastico (art. 46 CCPL 7.8.2007)  
Funzioni di supporto presso altre Istituzioni scolastiche (art. 34 CCPL 01.09.2008)  
Flessibilità organizzativa e didattica (art. 2 dell'Accordo provinciale stralcio relativo al biennio economico 2006-2007 di data 16 gennaio 2007)  
Flessibilità organizzativa e didattica (art. 52 CCPL 7.8.2007)  
Flessibilità organizzativa e didattica (art. 29 CCPL 01.09.2008)  
Indennità responsabili prevenzione e protezione (art. 86 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 16 Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Servizio Convittuale continuativo (art. 87 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 17 Accordo sindacale di data 10.11.2004)  
Trattamento economico del personale assistente educatore a tempo determinato (art. 88 CCPL 17.10.2003)

#### PARTE QUARTA

##### NORME FINALI

Norma transitoria per il personale provinciale ausiliario delle scuole dell'infanzia (art. 91 CCPL 17.10.2003)  
Interessi legali (art. 92 CCPL 17.10.2003)  
Modalità di calcolo (art. 93 CCPL 17.10.2003)  
Verifica delle disponibilità finanziarie complessive (art. 94 CCPL 17.10.2003)  
Copertura assicurativa (art. 95 CCPL 17.10.2003)

#### ALLEGATO A) CCPL 17.10.2003

REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7.

#### TITOLO I

##### PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1 Principi e norme di organizzazione

#### TITOLO II

##### PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2 Tentativo obbligatorio di conciliazione

#### TITOLO III

##### ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3 Accordo di deferimento della controversia ad arbitri

Art. 4 Istanza di avvio e memoria difensiva

Art. 5 Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione

Art. 6 Procedimento e lodo arbitrale

Art. 7 Sanzioni disciplinari

#### TITOLO IV

##### NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8 Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri

Art. 9 Segreteria conciliazioni e arbitrati

Art. 10 Durata della regolamentazione e relativi oneri

Art. 11 Sospensione dei termini

##### Allegato 1

##### STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

Art. 1 Compiti

Art. 2 Composizione

Art. 3 Funzionamento

##### Allegato 2

##### TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

TARIFFE CONCILIATORE UNICO (a carico della Provincia autonoma di Trento)

TARIFFE ARBITRO UNICO

TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

##### ALLEGATO B) CCPL 17.10.2003

##### CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Principi

Art. 3 Regali e altre utilità

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari

Art. 6 Obbligo di astensione

Art. 7 Attività collaterali

Art. 8 Imparzialità

Art. 9 Comportamento nella vita sociale

Art. 10 Comportamento in servizio

Art. 11 Rapporti con il pubblico

Art. 12 Contratti

Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

##### ALLEGATO C) CCPL 17.10.2003

##### CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1 Definizione

Art. 2 Principi

Art. 3 Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

Art. 4 Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere

Art. 5 Denuncia formale

Art. 6 Attività di sensibilizzazione

##### ALLEGATO D) CCPL 17.10.2003

##### DISPOSIZIONI PARTICOLARI

##### NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE A.T.A.

Orario di lavoro del personale A.T.A. (art. 1 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 19 Accordo sindacale di data 10.11.2004 e modificato dall'art. 15 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)

Personale A.T.A. utilizzato (art. 2 Allegato D) CCPL 17.10.2003)

Personale ATA in posizione di utilizzo (art. 12 CCPL 01.09.2008 come sostituito dall'art. 11 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)

Disposizioni particolari per il personale assistente - indirizzo

pedagogico/educativo dell'Opera Armida Barelli (art. 17 dell'accordo di modifica del CCPL vigente di data 29.07.2009)

##### NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSISTENTE EDUCATORE

Disposizioni in materia di orario di lavoro del personale assistente educatore (art. 3 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 30 CCPL 7.8.2007)

Disposizioni connesse all'organizzazione dell'attività in sede scolastica (art. 4 Allegato D) CCPL 17.10.2003)

Modificazioni dell'orario di lavoro (art. 6 Allegato D) CCPL 17.10.2003)

#### *NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA*

Orario di lavoro del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia (art. 7 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 22 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Personale delle scuole dell'infanzia in posizione di utilizzo (art. 8 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 32 CCPL 7.8.2007)

Assegnazione di sede ai coordinatori pedagogici (art. 9 Allegato D) CCPL 17.10.2003)

Copertura delle sedi dei circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia (art. 2 accordo prov.le copertura sedi vacanti circoli coordinamento scuole infanzia provinciali di data 16.04.2009)

Norme particolari per il rapporto di lavoro a tempo parziale del personale insegnante delle scuole dell'infanzia (art. 10 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 33 CCPL 7.8.2007)

Mobilità intercompartimentale del personale delle scuole dell'infanzia (art. 11 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 26 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante delle scuole dell'infanzia (art. 13 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 34 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 14 CCPL 01.09.2008)

Formazione per il personale delle scuole dell'infanzia (art. 14 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 27 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Disposizioni particolari per i coordinatori pedagogici preposti a circoli di coordinamento (art. 6 dell'accordo di modifica del CCPL vigente di data 29.07.2009)

#### *NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE*

Orario di lavoro del personale docente della formazione professionale (art. 15 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 15 CCPL 01.09.2008 e modificato dall'art. 12 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)

Rientro in servizio dei docenti dopo il 30 aprile (art. 16 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 16 CCPL 01.09.2008)

Personale insegnante per la formazione professionale in posizione di utilizzo (art. 17 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 30 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Attribuzione di funzioni (art. 18 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 17 CCPL 01.09.2008)

Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante per la formazione professionale (art. 19 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 37 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 18 CCPL 01.09.2008)

Insegnanti di religione (art. 21 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 39 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 19 CCPL 01.09.2008)

Progetti di qualità (art. 22 Allegato D) CCPL 17.10.2003)

Mobilità del personale insegnante per la formazione professionale (art. 23 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 34 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Disposizioni sulla formazione (art. 24 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 35 Accordo sindacale di data 10.11.2004)

Servizio in più sedi (art. 20 CCPL 01.09.2008)

Ore eccedenti per i docenti della formazione professionale (art. 13 dell'accordo di modifica del CCPL vigente di data 29.07.2009)

ALLEGATO E) dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004 come integrato dall'Allegato A) dell'Accordo relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 8.7.2005

TABELLA DI EQUIPARAZIONE PER IL PASSAGGIO AL COMPARTO SCUOLA DEL PERSONALE NON INSEGNANTE IN SERVIZIO NEI CENTRI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

ALLEGATO 3) CCPL 17.10.2003  
INDENNITA'

Art. 1 Chiamata fuori orario  
Art. 2 Indennità per centralinisti ciechi  
Art. 3 Indennità di maneggio denaro  
Art. 4 Indennità per attività disagiate

ALLEGATO 4) CCPL 17.10.2003 (così come sostituito, con effetto dall'anno scolastico 2004/2005, dall'Allegato D) all'Accordo sindacale di data 10.11.2004)

FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI

ALLEGATO

REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE (ALLEGATO E/8 AL CCPL DI DATA 20 OTTOBRE 2003 DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - COME MODIFICATO DALL'ART. 30 ACCORDO COMPARTO AUTONOMIE LOCALI PER IL BIENNIO 2006/2007 DI DATA 20.4.2007 E DALL'ART. 48 CCPL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - APPLICABILE AL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA AI SENSI DELL'ART. 82 DEL CCPL DI DATA 17 OTTOBRE 2003)

Art. 1 Autorizzazioni  
Art. 2 Fogli di viaggio  
Art. 3 Mezzi di trasporto  
Art. 4 Spese rimborsabili  
Art. 5 Indennità di missione  
Art. 7 Riduzione dell'indennità di missione (articolo abrogato, con effetto dall'1 giugno 2007, dall'art. 30, comma 1, Accordo biennio economico 2006-2007 Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007).  
Art. 8 Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario  
Art. 9 Anticipazione delle spese di missione  
Art. 10 Tempo di viaggio  
Art. 11 Norme finali

ALLEGATO

REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - (ALLEGATO E/9 AL CCPL DI DATA 20 OTTOBRE 2003 DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - COME MODIFICATO DALL'ART. 8 ACCORDO COMPARTO AUTONOMIE LOCALI BIENNIO 2004-2005 DI DATA 9.8.2005 E DALL'ART. 44 CCPL 2006/2009 COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA 22.9.2008 - APPLICABILE AL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA AI SENSI DELL'ART. 82 DEL CCPL DI DATA 17 OTTOBRE 2003)

PARTE A

DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (COME MODIFICATA DALL'ART. 44 CCPL 2006/2009 COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA 22.9.2008)

Art. 1

PARTE B

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (come sostituita dall'Allegato A) al CCPL 7.8.2007)

Art. 1 Beneficiari  
Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione  
Art. 3 Finanziamento delle domande  
Art. 4 Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione  
Art. 5 Definizione di nucleo familiare  
Art. 6 Spese ammissibili  
Art. 7 Modalità e termini per la presentazione delle domande

Art. 8 Erogazione dell'anticipazione e controlli campione  
Art. 9 Criteri per la valutazione dell'idoneità di eventuali altri alloggi  
Art. 10 Norme transitorie

#### PARTE C

DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - (COME MODIFICATA DALL'ART. 8 ACCORDO COMPARTO AUTONOMIE LOCALI BIENNIO 2004-2005 DI DATA 9.8.2005 E DALL'ART. 44 CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008)

Art. 1 Adesione ai fondi pensione

Art. 2 Contribuzione

Tabella 1) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO AL 31.12.2007

Tabella 2) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO AL 31.12.2007

Tabella 3) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO AL 31.12.2007

Tabella 4) Allegata CCPL 01.09.2008 BIENNIO 2008/2009 - AUMENTI STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE

Tabella 5) Allegata CCPL 01.09.2008 BIENNIO 2008/2009 - AUMENTI STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE

Tabella 6) Allegata CCPL 01.09.2008 BIENNIO 2008/2009 - AUMENTI STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE

Tabella 7) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2008

Tabella 7a) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.7.2008

Tabella 7b) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2009

Tabella 8) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2008

Tabella 8a) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.7.2008

Tabella 8b) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2009

Tabella 9) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2008

Tabella 9a) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.7.2008

Tabella 9b) Allegata CCPL 01.09.2008 TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2009

ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE COORDINATORE ED INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, DEL PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DELLE SCUOLE A CARATTERE STATALE E ASSISTENTI EDUCATORI, DEL PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DI DATA 10.11.2004

#### TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE

Destinatari (art. 1 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Decorrenza (art. 2 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

#### TITOLO II - SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Sistema di classificazione (art. 3 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Accesso alle categorie (art. 4 Ordinamento professionale di data 10.11.2004 come modificato dall'art. 21 CCPL 01.09.2008)

Progressione verticale (art. 5 Ordinamento professionale di data 10.11.2004 come sostituito dall'art. 41 CCPL 7.8.2007)

Mutamento di figura professionale (art. 6 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

#### TITOLO III - POSIZIONI RETRIBUTIVE E PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Trattamento economico e posizioni retributive (art. 7 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Progressione economica orizzontale (art. 8 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Modalità di computo dell'anzianità utile ai fini della progressione verticale e della procedura comparativa della progressione orizzontale (art. 9 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Assenze (art. 10 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Valutazione negativa e sanzioni disciplinari (art. 11 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Sistema permanente di valutazione del personale (art. 12 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

TITOLO IV - FINANZIAMENTO DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Fondo per la progressione economica orizzontale (art. 13 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Utilizzo del fondo (art. 14 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Utilizzo delle risorse residue (art. 15 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

Computo delle risorse residue o dei disavanzi (art. 16 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

TITOLO V - NORME TRANSITORIE DI PRIMO INQUADRAMENTO

Norma transitoria sul Fondo per la progressione orizzontale (art. 17 Ordinamento professionale di data 10.11.2004) (omissis)

Norma di inquadramento nel nuovo sistema di classificazione del personale in servizio (art. 18 Ordinamento professionale di data 10.11.2004) (omissis)

Norma transitoria di prima applicazione del sistema di progressione economica orizzontale (art. 19 Ordinamento professionale di data 10.11.2004 come modificato dall'art. 1 Accordo stralcio di data 16.1.2007)

Completamento delle disposizioni di prima applicazione del sistema di progressione economica orizzontale (art. 36 CCPL 01.09.2008)

Accordo decentrato per il sistema progressione orizzontale (art. 37 CCPL 01.09.2008)

Norma finale (art. 20 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)

ALLEGATO A) ALL' ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 10.11.2004 COME SOSTITUITO, AI SENSI DELL'ART. 42 DEL CCPL 7.8.2007, PER LA SOLA PARTE RELATIVA ALLE FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE ATA, DALL'ALLEGATO 1) AL CCPL 7.8.2007 E COME MODIFICATO DAGLI ARTT. 16 E 18 DELL'accordo di modifica del CCPL vigente DEL 29.07.2009

DECLARATORIE E REQUISITI D'ACCESSO ALLE CATEGORIE DELLE NUOVE FIGURE PROFESSIONALI

FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE A.T.A.

DECLARATORIA E REQUISITI D'ACCESSO ALLA CATEGORIA UNICA DELLE INSEGNANTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

DECLARATORIA E REQUISITI D'ACCESSO ALLA CATEGORIA UNICA DEI COORDINATORI PEDAGOGICI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

ALLEGATO C) - ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 10.11.2004

**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI APPLICABILI AL 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 PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 VIGENTE ALL'01.09.2008.**

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO  
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'  
(SI AVVERTE CHE SONO STATE OMESSE LE NORME ABROGATE NONCHE' QUELLE  
PROGRAMMATICHE O AVENTI CARATTERE DI TRANSITORieta' O DI PRIMA  
APPLICAZIONE E NORME ANALOGHE CHE HANNO ESAURITO I LORO EFFETTI)**

**PARTE PRIMA**

**Titolo I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I**

**Campo di applicazione  
(art. 1 CCPL 17.10.2003 e art. 1 CCPL 01.09.2008)**

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 (*il riferimento aggiornato è all'art. 3, comma 1, punto 2), lett. b), c) e d) del D.P.P. 20 novembre 2003, n. 44-7/Leg.*), 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.

2. A detto personale si applicano le disposizioni ed i codici allegati al presente contratto, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto  
(art. 2 CCPL 01.09.2008)**

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2006 - 31 dicembre 2009 per la parte giuridica ed il biennio 1° gennaio 2008 - 31 dicembre 2009 per la parte economica. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di sottoscrizione, salvo prescrizioni diverse di singole norme.

2. Per quanto non innovato dal presente CCPL, continuano a trovare applicazione le norme di cui al C.C.P.L. 2002/2005 di data 17 ottobre 2003, come integrato con le modifiche derivanti dall'accordo di data 10 novembre 2004, e al CCPL 2006/2009, biennio economico 2006-2007, di data 7 agosto 2007.

## **Titolo II**

### **SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Obiettivi e strumenti (art. 3 CCPL 17.10.2003)**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività. La tutela dei servizi pubblici essenziali è assicurata dall'applicazione delle norme di garanzia di cui alle leggi n. 146/1990 e n. 83/2000 e s.m. e dei conseguenti accordi in materia.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, basato sulla contrattazione collettiva, sull'informazione e sulla concertazione, nei casi e nelle forme previste, ed orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali.

3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) *contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto e a livello decentrato per le materie ad essa attribuite, secondo le procedure indicate, rispettivamente, dagli articoli 4 e 5. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione, essa si svolge in conformità ai distinti ruoli delle parti;
- b) *partecipazione sindacale*, che si articola negli istituti dell'informazione e della concertazione;
- c) *procedure per l'interpretazione autentica*, finalizzate al raffreddamento dei conflitti.

###### **Livelli di contrattazione (art. 4 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 3 CCPL 7.8.2007)**

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.

### **Contrattazione decentrata**

**(art. 5 CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 4 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 3 CCPL 01.09.2008)**

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 delle disponibilità complessive destinate alla produttività;
- 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;
- m. definizione dei compensi da corrispondere al personale docente della formazione professionale che presta servizio nell'ambito dei percorsi dell'Alta Formazione professionale approvati dalla Giunta provinciale, secondo le misure previste per prestazioni analoghe dai vigenti accordi con un'eventuale maggiorazione entro la misura massima del 20%.

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).

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

**Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione  
(art. 6 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 5 CCPL 7.8.2007)**

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

#### **Informazione preventiva (art. 7 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 6 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Informazione successiva**  
**(art. 8 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 7 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Concertazione**  
**(art. 9 CCPL 17.10.2003)**

1. Le organizzazioni sindacali, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 7, possono chiedere in forma scritta l'attivazione della procedura di concertazione sui seguenti argomenti:

- articolazione degli orari di lavoro;
- definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;
- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto del trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale.

2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano di norma entro 48 ore dalla ricezione della richiesta. Nel periodo dedicato alla concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

3. La concertazione si conclude nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per oggettivi motivi di urgenza, con un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

4. Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità del soggetto al quale spetta adottare la decisione nelle stesse materie.

5. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione, le Amministrazioni non adottano provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto della concertazione e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.

### **Altre forme di partecipazione (art. 10 CCPL 17.10.2003)**

1. Le Amministrazioni procedono alla consultazione dei rappresentanti della sicurezza nei casi previsti dall'art. 19 del decreto legislativo n. 626/1994 e s.m..

2. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, la formazione, l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro e i servizi sociali, le Amministrazioni consultano le OO.SS. e possono essere costituite, su iniziativa delle parti, in relazione alle dimensioni delle Amministrazioni medesime, Commissioni bilaterali, ovvero Osservatori, con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie e di formulare proposte in ordine ai suddetti temi. La costituzione di tali organismi può avvenire in forma associativa tra più Amministrazioni e/o comparti.

3. La composizione degli organismi di cui al comma 2, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una equilibrata rappresentanza di genere e, qualora opportuno, di soggetti che rappresentano i diversamente abili. Le modalità di costituzione di tali organismi saranno definite con successivi accordi.

### **Pari opportunità (art. 11 CCPL 17.10.2003)**

1. Per dare corso alle disposizioni normative contenute nella legge 10 aprile 1991, n. 125, gli Enti provvederanno alla costituzione dei Comitati pari opportunità, così come previsti dalla normativa vigente. Tali Comitati, costituiti anche fra più Amministrazioni e/o comparti, sono composti da un numero minimo di tre rappresentanti e da un massimo di sei designati dalle OO.SS. e da un pari numero di rappresentanti nominati dalle Amministrazioni.

I singoli Comitati hanno facoltà di accesso ad informazioni riguardanti il personale nei singoli Enti e possono richiedere informazioni e proporre soluzioni in ordine:

- alla consistenza degli organici ed agli sviluppi di carriera esistenti;
- all'accesso, all'organizzazione ed alle modalità di svolgimento di percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale;
- alla flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali presenti sul territorio;
- al perseguimento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti professionali nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni di miglior qualità.

2. Il Comitato potrà proporre agli Enti firmatari, alle delegazioni trattanti e/o all'Agenzia particolari soluzioni organizzative in ordine all'attivazione di "azioni positive", che mirino a migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti e che eliminino eventuali discriminazioni esistenti sui percorsi professionali.

3. I Comitati relazionano al Presidente della Giunta provinciale sulle condizioni oggettive in cui si trovano i lavoratori rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione e alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psicofisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per la donna, con particolare riguardo alle situazioni di lavoro che possano presentare rischi per la salute riproduttiva.

4. Per il proprio funzionamento, i Comitati usufruiranno del supporto tecnico-logistico dell'Amministrazione e di permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività, nonché delle risorse necessarie al proprio funzionamento.

5. In via sperimentale, per quanto attiene ai rappresentanti del personale, detti permessi, in misura non superiore a 100 ore annue individuali retribuite durante l'orario di lavoro, dovranno

intendersi aggiuntivi a quelli usufruiti dalle RSA o RSU, comunque denominate. Le problematiche formative connesse alle pari opportunità rientrano nei programmi generali di formazione di cui all'art. 67.

### **Interpretazione autentica del contratto (art. 12 CCPL 17.10.2003)**

1. Quando sorgano controversie sull'interpretazione di norme dei contratti di comparto, di settore o decentrati, le parti che le hanno sottoscritte si incontrano per definire consensualmente il significato della disposizione controversa.

2. La parte contraente che richiede l'incontro al fine di promuovere l'attivazione della procedura per l'interpretazione autentica, invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la convocazione. La convocazione deve avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

3. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario, sostituisce la disposizione controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

4. In caso di interpretazioni diverse si provvede comunque alla stesura di un verbale che sintetizzi le posizioni delle parti.

## **CAPO III**

### **DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

#### **Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 13 CCPL 17.10.2003)**

1. I dipendenti hanno diritto di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacali all'interno dei luoghi di lavoro.

#### **Contributi sindacali (art. 14 CCPL 17.10.2003)**

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali, nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.

4. Le trattenute devono essere operate dalle singole Amministrazioni sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate, secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

5. In caso di pluralità di deleghe il dipendente deve esplicitare l'opzione a favore dell'organizzazione sindacale dalla quale intende farsi rappresentare, ferme restando le trattenute a favore di tutte le organizzazioni cui abbia aderito. Nel caso di mancata opzione la delega di rappresentanza non verrà attribuita a nessuna organizzazione sindacale.

#### **Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali (art. 15 CCPL 17.10.2003)**

1. Le relazioni sindacali sono regolate dall'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali riportate nel contratto firmato il 5 maggio 2003.

#### **Ritenuta per sciopero (art. 16 CCPL 17.10.2003)**

1. Per l'astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua una ritenuta sullo stipendio pensionabile del dipendente, nella misura corrispondente all'effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

2. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa la trattenuta, per ogni ora di astensione, è pari alla misura oraria del lavoro straordinario (senza maggiorazione), aumentata della quota corrispondente degli emolumenti a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della predetta tariffa con esclusione dell'assegno per il nucleo familiare.

#### **Diritto di assemblea (art. 17 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 8 CCPL 7.8.2007)**

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.

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.

#### **Diritto di affissione (art. 18 CCPL 17.10.2003)**

1. Le OO.SS., nonché le RSU e RSA, hanno diritto di affiggere in appositi spazi, che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie d'interesse sindacale e del lavoro. L'Amministrazione rende disponibili, ove possibile, le proprie reti informatiche. Le modalità di utilizzo delle attrezzature vanno concordate con l'Amministrazione e non possono comportare disagio organizzativo. E' fatta salva la possibilità di chiedere il rimborso di eventuali oneri derivanti da aggravii di spesa.

#### **Locali (art. 19 CCPL 17.10.2003)**

1. L'istituzione scolastica con almeno 200 dipendenti pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui all'art. 6 l'uso di un idoneo locale comune - organizzato secondo modalità concordate con la medesima - per consentire l'esercizio delle loro attività.

2. Nelle istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti inferiore a duecento, gli organismi sindacali rappresentativi hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni, posto a disposizione dall'istituzione, secondo modalità concordate, nell'ambito della struttura.

### **CAPO IV**

#### **TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

##### **Tentativo di conciliazione (art. 20 CCPL 17.10.2003)**

1. Per le controversie individuali concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il tentativo di conciliazione può aver luogo davanti al Collegio di conciliazione di cui all'art. 51 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, fatta salva la possibilità di ricorrere alla conciliazione presso il Servizio Lavoro.

##### **Conciliazione ed arbitrato (art. 21 CCPL 17.10.2003)**

1. La conciliazione e l'arbitrato sono disciplinati ai sensi dell'Allegato A).

### **TITOLO III**

#### **RAPPORTO DI LAVORO**

##### **CAPO I**

#### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

##### **Il contratto individuale di lavoro**

**(art. 22 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 9 CCPL 7.8.2007)**

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 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.

**Periodo di prova**  
**(art. 23 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 10 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 4 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 1 dell'accordo modificativo del 29.07.2009)**

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. Per il computo dei giorni di assenza per malattia operano le esclusioni previste dall'art. 45, comma 4 (gravi patologie). 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.

8. Il dipendente che, una volta nominato in figura professionale diversa in esito a concorso, non superi il periodo di prova ovvero rinunci volontariamente – entro lo stesso periodo – allo svolgimento delle diverse mansioni, ha diritto ad essere reintegrato nel posto della figura professionale di provenienza.

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, qualora non superi il periodo di prova ovvero rinunci volontariamente – entro lo stesso periodo – al suo svolgimento, ha diritto ad essere reintegrato nel posto della figura professionale di provenienza.

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

#### **Riammissione in servizio (art. 24 CCPL 17.10.2003)**

1. Il dipendente dimessosi dal rapporto di lavoro può essere, a domanda, riammesso in servizio subordinatamente alla vacanza del posto nella medesima categoria o figura professionale.

2. Il dipendente riammesso è collocato nella posizione giuridica ed economica in godimento alla cessazione dal servizio, con riconoscimento ai fini giuridici dell'anzianità pregressa e attribuzione della retribuzione individuale di anzianità goduta alla data di cessazione dal servizio.

### **CAPO II PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO**

#### **Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 25 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 11 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 5 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 2 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

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 15% 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 famigliari 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 famigliari 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.

10 bis. Il dipendente affetto da patologie oncologiche, per il quale residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale od orizzontale, anche in deroga ai contingenti massimi come determinati ai sensi dei commi precedenti. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del lavoratore. Restano in ogni caso salve disposizioni più favorevoli per il dipendente.

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 mensile e, se accolte, esplicano i loro effetti, di norma, dal primo giorno del mese successivo. Sulla compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio si esprime il dirigente della struttura scolastica/formativa per il personale ivi assegnato, il dirigente del servizio competente per il personale della scuola dell'infanzia e per il personale del Comparto Scuola in utilizzo presso le strutture provinciali. 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.

### **Trattamento normativo ed economico del personale a tempo parziale (art. 26 CCPL 17.10.2003)**

1. Le disposizioni di legge e contrattuali previste per il personale a tempo pieno si applicano, in quanto compatibili, al personale a tempo parziale, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.

2. La retribuzione, anche accessoria, del personale con rapporto a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale. I trattamenti accessori collegati alla realizzazione di progetti non sono legati alla durata della prestazione lavorativa e sono applicati ai dipendenti a tempo parziale proporzionalmente alla partecipazione al raggiungimento degli obiettivi. L'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, viene corrisposto per intero. La contrattazione di settore e/o decentrata stabilisce i criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

3. A partire dall'1 settembre 2003, al personale a tempo parziale di tipo orizzontale possono essere richieste prestazioni di lavoro supplementare, per temporanee e comprovate esigenze organizzative, entro il limite individuale annuo di 60 ore. L'effettuazione del lavoro supplementare richiede il consenso espresso del lavoratore ed è consentito il recupero delle ore prestate. Tale limite può essere aumentato per attività di formazione. Al personale insegnante della scuola dell'infanzia e della formazione professionale si applicano, per il lavoro supplementare, i limiti per lavoro straordinario previsti per il personale a tempo pieno.

4. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata di una percentuale del 15% ed i relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.

5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa, in proporzione al periodo di lavoro prestato nell'anno e ai limiti di straordinario previsti per il personale a tempo pieno. A tali prestazioni si applica la disciplina legale e contrattuale vigente in materia di lavoro straordinario nei rapporti a tempo pieno.

6. Nel caso di passaggio ad una categoria o profilo professionale per il quale non vi sia la disponibilità di posti a tempo parziale, il rapporto viene trasformato in rapporto a tempo pieno. Nel caso in cui il personale chieda di passare dal rapporto a tempo parziale a quello a tempo pieno - e viceversa - si applicano, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, le disposizioni di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554 e quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989, n. 117.

7. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un

numero di giorni di ferie rapportato a 32 giornate annue lavorative e proporzionato al periodo di lavoro prestato nell'anno. Per il tempo parziale verticale il criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dalla contrattazione, comprese le assenze per malattia. In presenza di part time verticale è comunque riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dal d.lgs. n. 151/2001 anche per la parte non ricadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. Il permesso per matrimonio, il congedo familiare, il congedo parentale e i permessi per lutto spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. In presenza di part time verticale non si riducono i termini stabiliti per il periodo di prova e per il preavviso, che vanno calcolati con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

8. Il trattamento previdenziale è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge n. 554/1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

9. Per il personale contemplato dal presente articolo il trattamento di fine rapporto viene determinato con le modalità previste per il restante personale a tempo pieno, proporzionalmente ridotto in relazione all'orario di lavoro di ciascun periodo di servizio a tempo parziale.

#### **Assunzioni a tempo determinato**

**(art. 27 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 12 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 3 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

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.

5 bis. Nell'ipotesi che il dipendente assunto a tempo determinato completi tutto l'orario settimanale, la durata del contratto deve essere pari a sette giornate. Le disposizioni del presente comma hanno effetto a partire dall'anno scolastico 2009/2010 (dec. 1 settembre 2009).

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.

### **Telelavoro per il personale amministrativo (art. 28 CCPL 17.10.2003)**

1. L'Amministrazione, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, può avvalersi per l'espletamento di attività amministrative, di forme di lavoro a distanza secondo le tipologie del lavoro a domicilio, lavoro mobile e decentrato in edifici telematici condivisi.

2. Il telelavoro rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa o professionale eseguita in un luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, anche se rientrante nella disponibilità del telelavoratore, nonché con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione. Il telelavoro non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare dell'Amministrazione. Il telelavoro può essere svolto anche per periodi limitati e su richiesta del dipendente, ove tale forma di prestazione di lavoro sia compatibile con l'organizzazione dell'attività. I dipendenti o le OO.SS. possono proporre progetti di telelavoro.

3. I periodi di telelavoro sono disciplinati secondo i seguenti principi:

- a) volontarietà delle parti;
- b) possibilità di reversibilità del rapporto;
- c) pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Amministrazione;
- d) definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;
- e) garanzia da parte del singolo lavoratore del mantenimento di livelli qualitativi e quantitativi analoghi all'impegno professionale richiesto presso l'Amministrazione ed indicazione del limite massimo di ore settimanali telelavorabili;
- f) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in Amministrazione, compresi i rientri aziendali.

4. L'instaurazione del periodo di telelavoro viene concordata tra l'Amministrazione e il lavoratore, il quale potrà farsi assistere dalla RSA/RSU, o dalla struttura territoriale di una delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto.

5. A livello di Amministrazione la contrattazione decentrata determina gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle condizioni della prestazione.

### **Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 29 CCPL 17.10.2003)**

1. Quando risulti proficuo dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, l'Amministrazione può proporre al dipendente di svolgere una prestazione di telelavoro. L'Amministrazione predispone a tal fine una lettera d'incarico affinché il dipendente possa valutare se accettare o meno l'incarico di telelavoro. In caso di accettazione il lavoratore controfirma la lettera d'incarico. Il lavoratore si impegna a consegnare, alla conclusione dell'incarico di telelavoro, una relazione consuntiva sull'attività svolta.

2. L'assegnazione ad incarichi di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile, a richiesta del lavoratore, o d'ufficio da parte dell'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative di quest'ultima, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto o nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, elevati a 20 nel caso di cui al comma 3, lettera b) dell'art. 28, oppure nel termine previsto dal progetto.

### **Postazione di telelavoro e adempimenti dell'Amministrazione (art. 30 CCPL 17.10.2003)**

1. La scelta e l'acquisizione delle attrezzature è competenza dell'Amministrazione. La postazione di telelavoro, che può essere utilizzata esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e spese dell'Amministrazione interessata, salvo diversa pattuizione; sulla stessa gravano comunque la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, ex art. 1803 c.c. e ss., salvo diversa pattuizione, per la durata del progetto. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione devono essere attivati a cura e spese dell'Amministrazione, la quale dovrà provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa delle attrezzature e del loro uso.

2. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'Amministrazione è tenuta ad indicare nella lettera d'incarico le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato. I dati raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore, nel rispetto di tali modalità, possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali e non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/70 e delle norme contrattuali, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

3. La lettera d'incarico può prevedere la possibilità che siano disposti, con frequenza media, da definirsi in sede di contrattazione decentrata, rientri periodici del lavoratore presso la sede di lavoro.

4. L'Amministrazione deve garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori. L'Amministrazione è tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria affinché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che, eventualmente, vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

5. L'Amministrazione provvede ad informare i lavoratori sul corretto uso degli strumenti alla luce del d.lgs. n. 626/94. Nell'ambito delle attività formative dedicate ai lavoratori,

l'Amministrazione prevede l'effettuazione di iniziative di formazione generale e specifica, tendente a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione per gli addetti al telelavoro. Specifiche iniziative formative saranno rivolte, altresì, ai dirigenti degli uffici e dei servizi, nel cui ambito si svolgano attività di telelavoro.

6. Debbono essere assicurate forme di comunicazione tempestiva - ivi compreso l'utilizzo della posta elettronica (e-mail) - per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative.

### **Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 31 CCPL 17.10.2003)**

1. Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti, al dovere di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di telelavoro vengono concordate nell'incarico di telelavoro. Il lavoratore è libero di auto-organizzare, nel contesto del limite massimo delle 36 ore settimanali o di quello inferiore se il suo rapporto è a tempo parziale, i tempi e i modi di realizzazione del risultato previsto nell'incarico di telelavoro.

3. Resta ferma la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività nella sede. E' fatto obbligo a ciascun telelavoratore - salvo patto contrario espresso - di rendersi disponibile in una fascia oraria giornaliera, settimanale o mensile, da concordarsi a livello individuale o contrattuale per la ricezione di eventuali comunicazioni da parte dell'Amministrazione. In caso di motivata impossibilità, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, anche per via telematica. In caso di riunioni programmate dall'Amministrazione per l'aggiornamento tecnico-organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della riunione stessa.

4. Al lavoratore, la cui postazione di lavoro è ubicata presso la propria abitazione, dovrà essere corrisposta una somma, che potrà, per alcune spese, essere anche forfetaria, a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione. L'importo di tale somma, corrisposta a titolo di rimborso, da erogarsi con cadenza predeterminata, è fissato dal contratto di instaurazione del rapporto di telelavoro e sarà rideterminato con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro. Il lavoratore può richiedere la revisione dei parametri concordati ai fini della corresponsione delle spese, e quindi la rideterminazione del rimborso, quando cause esterne, o difetti originari dell'accordo determinino danno per le parti.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai lavoratori che esplichino il telelavoro è garantito l'accesso all'attività sindacale, che si svolge nella sede di assegnazione presso l'Amministrazione; essi devono poter essere informati e poter partecipare all'attività sindacale a cominciare dalla istituzione, nell'Amministrazione che impiega telelavoro, di una bacheca sindacale elettronica, nonché dall'utilizzo dell'e-mail con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

6. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico, o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati e quando, comunque, il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro per il tempo necessario a ripristinare il sistema.

7. Il lavoratore, nel caso in cui la postazione sia ubicata presso la sua abitazione, è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Tali visite dovranno essere concordate con il lavoratore con congruo anticipo rispetto all'effettuazione. Il lavoratore deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

**Assegnazione temporanea al telelavoro  
(art. 32 CCPL 17.10.2003)**

1. Per i docenti dichiarati temporaneamente non idonei all'insegnamento possono essere attivate forme di telelavoro, applicando in tal caso le norme previste per il personale amministrativo dal presente contratto.

**Job sharing  
(art. 33 CCPL 17.10.2003  
abrogato dall'art. 4 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

**Contratto a termine con finalità formative  
(art. 34 CCPL 17.10.2003)**

1. L'Amministrazione può assumere personale a tempo determinato per un periodo non superiore a 24 mesi, con le forme concorsuali previste per il contratto a tempo indeterminato, nell'ambito della programmazione delle assunzioni, al fine di agevolare l'inserimento professionale per adeguare le capacità professionali alle esigenze dell'Amministrazione. Non oltre il termine di scadenza del contratto l'Amministrazione, valutati i risultati conseguiti dal lavoratore, può trasformare il rapporto a tempo indeterminato; in tal caso il periodo di formazione lavoro sarà considerato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

2. Al contratto a termine con finalità formative si applicano le disposizioni sul lavoro dipendente con l'esclusione delle 150 ore di diritto allo studio e con il divieto di prestare lavoro straordinario. Per eventi imprevedibili ed eccezionali, è consentito richiedere attività in eccedenza all'orario di lavoro previsto fino ad un massimo di 46 ore annue. Tali prestazioni non sono monetizzabili ed il lavoratore ha diritto al recupero.

3. Il contratto a termine con finalità formative è volto all'attuazione di un progetto formativo che deve essere autorizzato dalla CPI o concordato con le OO.SS. a livello di singolo Ente nel rispetto della presente norma.

4. Il progetto formativo deve indicare:

- le modalità di svolgimento dell'attività di formazione;
- i tempi di attuazione.

5. I progetti possono essere realizzati in convenzione con una pluralità di Enti locali ai sensi del comma 10 dell'art. 16 del D.L. n. 299/94.

6. Il contratto a termine con finalità formative si svolge secondo:

- A) tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità intermedie individuate nella categoria B per non meno di 100 ore di formazione;  
B) tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità elevate da individuare sulla base delle declaratorie delle categorie C e D-base per non meno di 130 ore.

7. Possono essere assunti con contratto a termine con finalità formative, nel limite del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato, lavoratori di età non superiore a 24 anni e 364 giorni per l'accesso a posti per cui sia previsto il diploma e lavoratori di età non superiore a 28 anni e 364 giorni per i posti per cui sia prevista la laurea. I soggetti che risultano disoccupati da almeno un anno possono essere assunti ai sensi del presente articolo, purché di età non superiore a 32 anni.

8. Il contratto a termine con finalità formative non è rinnovabile alla scadenza e può essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

9. I lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative sono inquadrati nella categoria inferiore ovvero nel livello base a quello corrispondente alle mansioni ad essi attribuite: al termine del periodo di formazione, qualora venga confermato, il dipendente verrà automaticamente inquadrato nella categoria e/o livello di riferimento. In ogni caso, al dipendente verrà rilasciato un attestato del servizio svolto ed una relazione finale sarà inviata al Servizio Lavoro della Provincia.

10. L'Amministrazione provvederà a far svolgere a personale qualificato attività di tutore nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative. Il contratto potrà prevedere che l'attività di formazione sia svolta presso altre Amministrazioni o presso altri Enti o aziende pubbliche o strutture idonee.

11. L'Ente potrà far ricorso al contratto a termine con finalità formative solo qualora abbia confermato nel biennio precedente almeno il 60% dei lavoratori assunti in precedenza con contratto a termine con finalità formative.

12. Le parti si impegnano a rivedere la disciplina contenuta nella presente norma qualora, a livello nazionale, in sede legislativa o contrattuale, vengano introdotte significative novità.

#### **Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo (art. 35 CCPL 17.10.2003)**

***N.B.: L'art. 85 del D.Lgs. 276/2003 ha abrogato gli artt. 1-11 della legge n. 196/1997***

1. Il contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo può essere attivato limitatamente al personale A.T.A., è disciplinato dalla legge 24 giugno 1997, n. 196 e può essere stipulato, oltre che nei casi previsti dall'art. 1, comma 2, lett. b), della legge n. 196/97, nelle seguenti ipotesi:

- incrementi di attività collegati ad avvenimenti eccezionali e straordinari;
- esigenze temporanee e predeterminate nel tempo connesse alla progettazione e/o all'esecuzione di opere e/o servizi definiti e predeterminati, realizzazione e/o avviamento di infrastrutture, impianti e/o sistemi operativi nonché introduzione di nuovi mezzi e/o nuove tecnologie.

2. Il numero complessivo di prestatori di lavoro temporaneo impiegati dall'Amministrazione per le fattispecie previste, ai sensi del comma 2 dell'art. 1, lett. a), della legge n. 196/97, non potrà superare, per ciascun anno, la media mensile del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato all'atto dell'attivazione dei singoli contratti di fornitura di cui al presente accordo, con un minimo di una unità. Le percentuali di cui sopra potranno

essere elevate, preve intese con le RSU, ove costituite, o con la RSA delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, per motivate esigenze tecnico-produttive.

3. L'Amministrazione comunica preventivamente alla RSU, ove costituita, o alle RSA delle OO.SS. firmatarie del CCPL il numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo da stipulare e le eventuali proroghe, le categorie e profili, la durata ed i motivi del ricorso al lavoro temporaneo.

Ove ricorrano motivate ragioni di urgenza e necessità, la predetta comunicazione sarà effettuata tempestivamente e, comunque, entro i 3 giorni successivi alla stipula del contratto. Inoltre, una volta all'anno, l'Amministrazione fornisce alla RSU, ove costituita, o alle RSA delle OO.SS. firmatarie del contratto il numero ed i motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati, secondo le procedure previste dall'art. 7, comma 4, della legge n. 196/97.

4. Si considerano qualifiche di esiguo contenuto professionale - ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art.1, lettera a), della legge n. 196/97 - quelle inquadrare nella categoria A e B base del sistema di classificazione del personale.

5. Il periodo di assegnazione del prestatore di lavoro temporaneo presso l'Amministrazione utilizzatrice può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, per motivate esigenze, di un ulteriore periodo di assegnazione non superiore ad un anno. La proroga non può intervenire per attività lavorative diverse rispetto a quelle già previste in occasione della prima assegnazione.

6. Eventuali erogazioni economiche, correlate ai risultati conseguiti dai prestatori di lavoro temporaneo nella realizzazione dei programmi, potranno essere previste nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito elencati:

- a) corresponsione in un'unica soluzione al termine del periodo di assegnazione;
- b) corresponsione correlata alla realizzazione dei programmi concordati fra le parti.

7. Ferma restando l'informazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626, le iniziative formative relative alla medesima legge sono estese anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

8. In caso di ricorso a forniture di prestazioni di lavoro temporaneo, l'Amministrazione si rivolgerà esclusivamente ad imprese fornitrici in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti.

### **CAPO III STRUTTURA DEL RAPPORTO**

#### **Lavoro straordinario**

**(art. 36 CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 13 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 6 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 5 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009 (dec. 1.9.2009))**

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 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 30 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 non preposti a circoli di coordinamento, 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 150 ore annue, ridotto del 50% per gli assistenti educatori.

5. (abrogato dall'art. 5, c. 2, dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009 con dec. 1.9.2009)

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.

#### **Tutela della maternità**

**(art. 37 CCPL 17.10.2003 come modificato dall'art. 14 CCPL 7.8.2007 e dall'art. 7 CCPL 01.09.2008)**

1. In materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità si applicano il d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le successive modificazioni nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti, anche orari, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici, ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

3. Alle lavoratrici madri o ai padri lavoratori e ai genitori adottivi e affidatari, nonché ai soggetti di cui all'articolo 9 del citato d.lgs. in congedo di maternità o di paternità spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi. I periodi di congedo di maternità devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

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.

4bis. Il padre lavoratore ha diritto ad un giorno di permesso retribuito in occasione della nascita del proprio figlio.

5. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

6. In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del d.lgs. n. 151/2001.

7. Nei primi otto anni di vita del bambino la madre lavoratrice e il padre lavoratore possono astenersi dal lavoro, anche contemporaneamente, per la durata massima complessiva tra gli stessi di dieci mesi. Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi, il limite dei dieci mesi di congedo è elevato di un mese, se fruito dal medesimo. La richiesta di congedo parentale va effettuata con congruo anticipo, salvo casi di oggettivo impedimento. Detto congedo, fruibile anche frazionatamente in giorni lavorativi, è considerato assenza retribuita per i primi trenta giorni di calendario, computati complessivamente per entrambi i genitori, ridotti in caso di fruizione frazionata, con la corresponsione dell'intera retribuzione, escluse le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per almeno dodici mensilità. Per il restante periodo viene corrisposto il 30% della retribuzione fino ai tre anni di vita del bambino, con copertura integrale degli oneri previdenziali. Dai tre agli otto anni è garantita a carico dell'Amministrazione solo la copertura degli oneri previdenziali. Il calcolo retributivo comporta:

- a. per il personale il cui orario è articolato su cinque giorni, che siano aggiunti due ulteriori giorni non lavorativi ogni cinque giorni lavorativi di congedo parentale fruito frazionatamente;
- b. per il personale il cui orario è articolato su sei giorni, che sia aggiunto un ulteriore giorno non lavorativo ogni sei giorni lavorativi di congedo parentale fruito frazionatamente.

8. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino alla conclusione del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, i genitori, alternativamente, hanno diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico del S.S.P. o con esso convenzionato. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto all'astensione, che in tal caso non è retribuita. Ai congedi per malattia del figlio di cui al presente comma non si applicano le disposizioni sul controllo della malattia del lavoratore. Dal terzo anno all'ottavo tali assenze spettano nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti per la malattia di ogni figlio, con copertura previdenziale a carico dell'Amministrazione. A

decorrere dall'1 novembre 2008, i permessi per malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

9. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruito nell'anno scolastico cumulativamente con quelle previste all'articolo 40. I periodi di congedo di cui al comma 7 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi, ad eccezione dei primi trenta giorni di assenza retribuita a decorrere dall'1 novembre 2008, gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità. I genitori che fruiscano di periodi di congedo parentale ai sensi del comma 7 dovranno presentare un'autodichiarazione attestante che i periodi di congedo fruiti non eccedano quanto ivi previsto.

10. Ferma restando l'applicazione dell'articolo 7 del d.lgs. n. 151/2001, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o per la salute della madre lavoratrice, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportino minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni sul lavoro notturno di cui al Titolo IV del d.lgs. n. 66/2003.

11. I genitori adottivi ed affidatari hanno diritto di fruire:

a. del congedo di maternità e paternità secondo la disciplina prevista dagli artt. 26 e 31 del d.lgs. n. 151/2001;

b. del congedo parentale di cui al comma 7. Il congedo parentale può essere fruito dai genitori adottivi e affidatari qualunque sia l'età del minore, entro otto anni dall'ingresso del minore in famiglia e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.

Il trattamento economico e giuridico spettante per le assenze parentali o per maternità dei figli naturali con età compresa tra zero e tre anni è calcolato con riferimento ai primi tre anni dall'entrata del minore nel nucleo familiare.

12. Alla dipendente con rapporto a termine, che si trovi in stato di gravidanza o puerperio in concomitanza con il servizio, viene applicato l'intero trattamento previsto per il personale a tempo indeterminato, compresi i primi 30 giorni di congedo parentale retribuiti al 100%, ad eccezione del comma 7 e del comma 11, lettera c), del presente articolo, fatta salva l'applicazione del d.lgs. n. 151/2001. Alla dipendente con rapporto di lavoro a termine, dopo la cessazione dal servizio è assicurato il trattamento previsto dall'art. 24 del d.lgs. n. 151/2001 ed è corrisposto dall'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 57 del decreto stesso.

13. Entro il decimo anno di età del bambino la madre lavoratrice o, in alternativa, il padre lavoratore ha diritto, a domanda, di usufruire di un'aspettativa non retribuita di dodici mesi, frazionabile in mesi o in periodi inferiori se in accordo con l'Amministrazione, applicando in tale ultimo caso il calcolo retributivo descritto al precedente comma 7.

14. La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap in situazione di gravità accertata, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto al prolungamento fino a tre anni del congedo parentale, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

15. Il diritto di assentarsi dal lavoro per congedo parentale, di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 151/2001, così come integrato dal presente articolo, e la relativa retribuzione sono riconosciuti anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

#### **Ferie**

**(art. 38 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 15 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 7 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

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 fruiti 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 fruiti 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, nonché in caso di fruizione dei permessi per lutto, 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 fruito 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.

**Riposo settimanale e giorni festivi**  
**(Art. 38 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto**  
**dall'art. 3 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica.

2. In caso di prestazione lavorativa straordinaria in giornate festive è garantito al dipendente, che non usufruisca del riposo settimanale per particolari esigenze di servizio, la corresponsione della retribuzione, per la prestazione del normale orario di lavoro, maggiorata dell'indennità oraria per servizio ordinario festivo, con diritto di riposo compensativo da fruire, entro quindici giorni, in un giorno concordato fra l'interessato e il responsabile del servizio. Il dipendente che, nel corso della settimana, abbia comunque fruito di un giorno di riposo può chiedere, in alternativa, la corresponsione del compenso per lavoro straordinario festivo. La prestazione effettuata oltre il normale orario giornaliero è considerata lavoro straordinario.

3. Sono giorni festivi quelli riconosciuti dalla legge 27 maggio 1949, n. 260 e successive modificazioni.

4. E' inoltre riconosciuta giornata festiva la festa del Santo Patrono del luogo sede di lavoro. Qualora la festività del Santo Patrono cada sempre in giornata festiva, l'Amministrazione fissa permanentemente, in accordo con le organizzazioni sindacali, una giornata alternativa di congedo, a compensazione della festività non goduta.

**Permessi brevi**  
**(art. 39 CCPL 17.10.2003)**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, da valutarsi da parte del responsabile della struttura, possono essere concessi, per particolari esigenze personali, brevi permessi che non possono eccedere la metà dell'orario giornaliero, arrotondando per gli insegnanti per la formazione professionale le frazioni all'unità oraria superiore. I permessi non possono inoltre eccedere annualmente l'orario settimanale medio di lavoro.

2. La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile per consentire al responsabile di valutare la possibilità di concedere il permesso, nonché di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio.

3. Entro il mese successivo a quello di fruizione del permesso, il personale, d'intesa con l'Amministrazione, è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. In caso di mancato recupero si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### **Permessi retribuiti**

**(art. 40 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 16 CCPL 7.8.2007, modificato dall'art. 8 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 8 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

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 (ivi compresa la manutenzione e consegna protesi presso laboratori tecnici specializzati), 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 e per l'assistenza domiciliare post-ospedaliera, 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 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.

#### **Permessi non retribuiti (art. 41 CCPL 17.10.2003)**

1. Sono concessi dal responsabile della struttura operativa, nel limite di cinque giorni annui, permessi non retribuiti per la partecipazione a concorsi in qualità di esperti. Permessi non retribuiti sono concessi per motivi personali nel limite di quindici giorni annui per anno scolastico.

2. I permessi di cui al comma 1 non sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

#### **Diritto allo studio (art. 42 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 17 CCPL 7.8.2007)**

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, paritarie 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;
- 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.

#### **Assenze ingiustificate (art. 43 CCPL 17.10.2003)**

1. Salvo quanto stabilito in materia disciplinare, le assenze ingiustificate riducono le ferie, non sono computate ai fini della progressione giuridica ed economica e agli effetti previdenziali e di quiescenza.

#### **Aspettative personali e familiari non retribuite (art. 44 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 18 CCPL del 7.8.2007 e modificato dall'art. 9 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

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.

3bis. A discrezione dell'Amministrazione può essere concessa un'aspettativa non retribuita e non utile ai fini giuridici ed economici, della durata massima di un anno, ripetibile una sola volta nel corso della carriera e frazionabile in periodi non inferiori a mesi due, per motivi personali anche non rientranti tra quelli indicati ai commi precedenti, ma comunque non riconducibili a qualsiasi attività lavorativa.

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.

**Aspettative per motivi di ricerca e formazione  
(art. 44 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 4 dell'Accordo sindacale di data  
10.11.2004)**

1. Il personale docente può partecipare ad iniziative di ricerca, alta formazione, sperimentazione ed aggiornamento con l'esonero dal servizio e con la sostituzione, usufruendo di periodi di aspettativa retribuiti.

2. Le aspettative retribuite di cui al comma 1 non possono eccedere complessivamente l'anno, sono disposte dall'Amministrazione e possono essere accordate a tempo pieno, a tempo parziale, o in altre forme secondo modalità da stabilirsi fra Amministrazione e Organizzazioni sindacali. Tali aspettative sono determinate annualmente in relazione al finanziamento reso disponibile dalla Giunta provinciale.

**Attribuzione temporanea di mansioni  
di altre figure professionali**

**(art. 19 CCPL 7.8.2007 come modificato -con dec. 1.9.2009- dall'art. 10 dell'accordo  
di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

1. Al personale già dipendente, utilmente collocato in graduatorie di procedure destinate all'assunzione a tempo indeterminato o 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. 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.

**Assenze per malattia**

**(art. 45 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 20 CCPL 7.8.2007 e modificato  
dall'art. 9 CCPL 01.09.2008)**

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.

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 quinta giornata dall'inizio della malattia, ovvero dalla sua prosecuzione. Nel caso in cui i due giorni lavorativi di assenza siano intervallati da una festività, l'assenza del secondo giorno lavorativo deve essere comunque documentata. 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 compri 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.

#### **Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche (art. 46 CCPL 17.10.2003)**

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero del personale nei cui confronti sia stata attestata da una struttura sanitaria pubblica la condizione di soggetto affetto da tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psicofisica e che si impegni a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalla medesima struttura, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, secondo le modalità di esecuzione del progetto:

- a) concessione di un'aspettativa non retribuita per l'intera durata del progetto di cura presso strutture specializzate. Tale periodo non è utile ai fini della maturazione delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di previdenza e di quiescenza. L'Amministrazione può valutare, per casi particolari, la concessione di un assegno alimentare;
- b) concessione di permessi orari o giornalieri non retribuiti per la durata del progetto;
- c) utilizzazione strettamente temporanea del personale in mansioni diverse da quelle abituali, se tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come efficace supporto della terapia in atto.

2. L'Amministrazione dispone l'accertamento della idoneità al servizio per il personale di cui al comma 1, secondo le disposizioni di cui all'art. 51 qualora lo stesso non si sia volontariamente sottoposto alle previste terapie.

#### **Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 47 CCPL 17.10.2003)**

1. In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tali periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, comprensiva della produttività, senza decurtazione, per le assenze, della tredicesima mensilità e delle indennità fisse e continuative. Le relative indennità previste a carico dell'INAIL per il periodo di infortunio sono acquisite dal datore di lavoro.

2. Per i dipendenti non assicurati presso l'I.N.A.I.L., l'Amministrazione provvede al riconoscimento dell'infortunio ai fini dell'applicazione delle disposizioni contrattuali previste per il personale assicurato presso l'I.N.A.I.L., avvalendosi, se del caso, delle strutture sanitarie pubbliche.

3. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio al lavoratore spetta l'intera retribuzione, per tutti i periodi di conservazione del posto.

4. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Amministrazione le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per

ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura si rinvia agli artt. 48, 49 e 50.

5. Nel caso di responsabilità di terzi, si richiama la comunicazione di cui all'art. 45, comma 14.

### **Infermità dipendente da causa di servizio (art. 48 CCPL 17.10.2003)**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dai commi 3 e 4 dell'articolo 47, il dipendente che abbia riportato delle infermità, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.

3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

4. L'Amministrazione procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbifere, tali che possano, col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.

5. L'Amministrazione, ricevuta la domanda, oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la sua connessione con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità.

6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Durante la visita collegiale il dipendente può farsi assistere da un medico di sua fiducia, purché ne faccia domanda e si assuma la relativa spesa. Il giudizio medico legale reso è definitivo.

7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche, ai fini dell'equo indennizzo, se l'infermità abbia prodotto nei confronti del dipendente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

### **Spese di cura (art. 49 CCPL 17.10.2003)**

Ai sensi dell'art. 22 del CCPL 7.8.2007 è abrogato con effetto dall'1 gennaio 2009, decorrenza prevista per il personale del Comparto Autonomie locali

### **Equo indennizzo (art. 50 CCPL 17.10.2003)**

1. L'equo indennizzo è concesso al dipendente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di

cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse.

3. L'equo indennizzo è concesso dall'Amministrazione, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed è determinato secondo le norme vigenti per i dipendenti dello Stato.

4. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno.

5. Agli effetti del comma 4, l'età alla quale si deve fare riferimento è quella che il dipendente aveva al sorgere dell'evento dannoso.

6. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dipendente ha conseguito anche la pensione privilegiata.

7. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtù di assicurazione a carico della propria Amministrazione o di altri enti e quanto conseguito, per la stessa causa, a titolo di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L..

8. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Amministrazione, da parte dell'INPDAP.

9. Per ottenere l'equo indennizzo, il dipendente deve presentare domanda all'Amministrazione entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, oppure entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.

10. La disposizione di cui al comma 9 si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

11. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 9 anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

12. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dipendente è sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dall'art. 48, comma 6, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

13. Nel caso previsto dal comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare che la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata come dipendente da causa di servizio ed a quale delle categorie elencate nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.

14. Entro cinque anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Amministrazione può provvedere, su richiesta del dipendente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dipendente sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.

15. Qualora il dipendente riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

16. Nulla può essere liquidato al dipendente se la menomazione della integrità fisica sia stata contratta per dolo o colpa grave del medesimo.

17. Il provvedimento di concessione dell'equo indennizzo è annullato e si provvede al recupero della somma liquidata nel caso in cui venga accertato che la concessione si basò su falsi presupposti.

### **Controlli sull'idoneità al servizio (art. 51 CCPL 17.10.2003)**

1. Fuori delle assenze per infermità e infortunio disciplinate dagli artt. 47 e 48, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dipendente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

2. Nei confronti del dipendente riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del profilo professionale di appartenenza, è esperito, a seguito di domanda dell'interessato, ogni utile tentativo comprese forme di telelavoro, compatibilmente con le esigenze delle strutture amministrative, per recuperarlo al servizio attivo in mansioni diverse anche di una figura professionale di categoria e/o livello inferiore. In quest'ultimo caso, il dipendente conserva quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra le categorie e/o i livelli sarà computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a categoria o livello superiore. In alternativa può essere attivata la mobilità tra il comparto Scuola e il comparto delle Autonomie locali.

3. Nell'ipotesi di pronuncia medico-legale di inidoneità temporanea allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di appartenenza e di contemporanea idoneità conservata per altre mansioni, l'Amministrazione valuta un'utile ricollocazione del dipendente, a domanda, nella figura professionale relativa alle mansioni che il medesimo dipendente è stato giudicato in grado di svolgere, con gli effetti giuridici ed economici come regolati al comma 2. Qualora il dipendente non richieda una ricollocazione professionale l'Amministrazione concede al dipendente un'aspettativa non retribuita per la durata della temporanea inidoneità. Tale aspettativa non è utile ai fini delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanentemente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, l'Amministrazione risolve il rapporto di lavoro.

5. Anche al dipendente è riconosciuta la facoltà di promuovere l'accertamento della propria idoneità fisica da parte delle strutture di cui al comma 1, al fine di un cambio mansioni o di una pronuncia di inidoneità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro o a qualsiasi attività lavorativa. La relativa richiesta deve essere corredata di adeguata certificazione sanitaria.

6. Rimangono ferme le procedure di accertamento della assoluta e permanente inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, dipendente o non da causa di servizio, ai fini del conseguimento dei connessi trattamenti pensionistici privilegiati, previste dall'ordinamento previdenziale nazionale.

#### **Mensa e buono pasto**

**(art. 52 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 21 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 10 CCPL 01.09.2008)**

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 decorrere dall'anno scolastico 2008/2009 può fruire dei servizi di mensa tutto il personale in servizio con orario di servizio continuato teorico di 6 ore, a condizione che la prestazione effettiva sia stata di almeno 5 ore e 40 minuti."

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. *(comma abrogato a decorrere dall'01.09.2008 dall'art. 10 CCPL 01.09.2008).*

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.

#### **Buono pasto**

#### **(art. 4 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 22.5.2007)**

1. Dall'1 giugno 2007, l'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo di mensa realizzato tramite buoni pasto nonché per le spese sostenute per ciascun pasto è elevato ad € 6,00. 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 qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Per quanto non modificato dal presente accordo continua ad applicarsi quanto previsto all'art. 52 (Mensa e buono pasto) del C.C.P.L. 2002-2005 di data 17 ottobre 2003.

#### **Modalità di fruizione del servizio diretto di mensa**

#### **(art. 1 Accordo in ordine alla fruizione del servizio diretto di mensa di data 12.10.2007)**

1. La Provincia provvede al pagamento interamente a proprio carico del costo dei pasti consumati dai dipendenti nell'ambito del servizio diretto di mensa, fino a concorrenza dell'importo del buono pasto elettronico. Gli effetti del presente comma decorrono dal 15 luglio 2007.

#### **Incarichi aggiuntivi**

#### **(art. 11 CCPL 01.09.2008)**

1. Ferma restando l'estraneità al rapporto di lavoro degli incarichi regolati dal presente articolo, le istituzioni scolastiche/formative possono conferire al personale che ivi presta servizio incarichi per lo svolgimento di attività di docenza - sia rivolte al personale provinciale che all'utenza esterna - nonché incarichi per lo svolgimento di attività di natura amministrativo/contabile/tecnica, connessi a progetti di formazione ed istruzione che beneficino del finanziamento dell'Unione Europea, dello Stato e della Provincia autonoma di Trento.

2. I compensi di cui al presente articolo spettano entro i limiti previsti per il personale docente delle scuole a carattere statale dall'art. 41 del CCPL 15.10.2007.

**CAPO IV**  
**NORME DISCIPLINARI**

**Obblighi del dipendente**  
**(art. 53 CCPL 17.10.2003)**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato al presente CCPL (All. B).

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al d.lgs. n. 443/2000 e al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile di servizio;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo, segnalandolo all'ufficio ispettivo dell'Ente;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere

direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti fino al 4° grado o conviventi;

s) partecipare a corsi di formazione;

t) presentarsi in servizio in condizioni confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere.

### **Obbligo della divisa**

**(art. 53 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 5 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Il personale è tenuto a vestire l'uniforme fornita dall'Amministrazione, secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione medesima.

### **Molestie sessuali**

**(art. 54 CCPL 17.10.2003)**

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato C).

### **Mobbing**

**(art. 55 CCPL 17.10.2003)**

1. Il fenomeno del mobbing è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. Sono istituiti, con le modalità di costituzione e di funzionamento e nei limiti previsti dall'art. 11 ("Pari opportunità"), specifici Comitati Paritetici, con i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate alle Amministrazioni per i conseguenti adempimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 1, i Comitati valuteranno l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. I Comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione/i. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il Vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. Le Amministrazioni favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento, compresi i permessi necessari a partecipare alle riunioni, su richiesta del Presidente. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

### **Sanzioni e procedure disciplinari (art. 56 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 23 CCPL 7.8.2007)**

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.

### **Codice disciplinare (art. 57 CCPL 17.10.2003)**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d. grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

- e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f. al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del richiamo verbale o scritto al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a. inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b. condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- d. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
- f. insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
- h. svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, o in violazione dei relativi limiti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti. La multa è detratta nella sua somma lorda dalla retribuzione netta spettante e non riduce gli imponibili previdenziali e fiscali.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a. recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b. particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c. assenza ingiustificata dal servizio fino a quindici giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d. ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
- e. svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f. rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;

- g. comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- h. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- i. qualsiasi comportamento da cui sia derivato grave danno all'Amministrazione o a terzi;
- j. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- k. sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare non è computato ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste al comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);

recidiva, nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;

persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a. terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti o di alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;

- b. accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- c. commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- d. condanna passata in giudicato:
  - per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge n. 55/1990 e s.m.;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001;
  - per un delitto commesso in servizio o fuori servizio, che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- e. recidiva nell'ipotesi di cui alla lettera j) del comma 5;
- f. per gravi delitti commessi in servizio, oppure per delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

9. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

#### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 58 CCPL 17.10.2003)**

1. Nel caso vengano commessi in servizio gravi fatti illeciti di rilevanza penale, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 57, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 6, lett. g), e 7, lett. d), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove al dipendente, nel procedimento disciplinare sospeso, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente, licenziato ai sensi dell'art. 57, comma 6, lett. g), e comma 7, lett. d), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima figura professionale e con attribuzione dell'anzianità posseduta a decorrere dall'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9 è reinquadrato nella categoria e nella posizione retributiva in cui è confluita la figura professionale posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

#### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 59 CCPL 17.10.2003)**

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

#### **Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 60 CCPL 17.10.2003)**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 57, commi 6 e 7.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 58 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 68 del presente accordo.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 58, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 58, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

## **CAPO V CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI**

### **Estinzione del rapporto (art. 61 CCPL 17.10.2003)**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati dagli artt. 45, 47, 57 ha luogo:

- a. al compimento dei limiti di età o di servizio previsti dalle norme di legge;
- b. per dimissioni del dipendente;
- c. per recesso dell'Amministrazione;
- d. per decesso del dipendente.

### **Obblighi delle parti (art. 62 CCPL 17.10.2003 come modificato dall'art. 13 CCPL 01.09.2008)**

1. Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso di cui all'art. 63.

2. Nei casi di risoluzione del rapporto ad iniziativa dell'Amministrazione, quest'ultima è tenuta a specificarne i motivi e a rispettare i termini di preavviso, salvo nei casi disciplinati dall'art. 56 e dal comma 3 del presente articolo.

3. In caso di cessazione per compimento dei limiti di età o di servizio, la risoluzione del rapporto è preceduta da comunicazione scritta dell'Amministrazione ed opera a decorrere dalla data di effettivo percepimento del trattamento pensionistico, salvo che l'interessato chieda, con domanda da presentarsi almeno due mesi prima del compimento del limite massimo di età, di essere mantenuto in servizio fino a maturazione dei requisiti minimi richiesti per la pensione di vecchiaia o per il raggiungimento del massimo contributivo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di cessazione per compimento dei limiti di servizio l'Amministrazione può risolvere il rapporto con comunicazione scritta, salvo domanda dell'interessato, da prodursi novanta giorni prima della data di cessazione, per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima. L'Amministrazione si esprime sulla permanenza entro l'iniziale data di risoluzione comunicata al lavoratore.

4. In caso di decesso del dipendente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso, secondo quanto stabilito dall'art. 2121 c.c..

5. L'indennità sostitutiva del preavviso è corrisposta dall'Amministrazione anche nei casi di risoluzione del rapporto previsti dall'art. 45 del presente contratto.

**Recesso con preavviso  
(art. 63 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 24 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Trasferimento d'ufficio  
(art. 64 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 25 CCPL 7.8.2007)**

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**

**Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità  
fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali  
(art. 65 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 26 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Mobilità del personale delle scuole dell'infanzia  
(art. 66 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 27 CCPL 7.8.2007 e modificato  
dall'art. 1 dell'accordo prov.le per la copertura sedi vacanti circoli scuole infanzia  
prov.li dd. 16 aprile 2009)**

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 precedenze 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.

**CAPO VII  
ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

**Formazione del personale  
(art. 67 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 28 CCPL 7.8.2007)**

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.

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.

**Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza  
(art. 67 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 7  
Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le istituzioni scolastiche, è eletto nei modi previsti dall'art. 21 dell'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative, dei permessi nonché delle altre prerogative sindacali di data 5 maggio 2003.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta negli artt. 18 e 19 del D.Lgs. n. 626/94, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

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

b) laddove il D.Lgs. n. 626/94 prevede l'obbligo da parte del responsabile di struttura di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il responsabile di struttura consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs. n. 626/94. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

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

d) il responsabile di struttura, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei

lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art. 19, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 626 citato. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 626/94; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

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

g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a n. 84 ore annue pro capite; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 19 del D. Lgs.626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

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

### **Articolazione pluriennale dell'orario di lavoro (art. 29 CCPL 7.8.2007)**

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 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 DISPOSIZIONI VARIE**

**Disposizioni relative al personale non insegnante degli istituti di formazione professionale inquadrato nelle figure professionali del comparto autonomie locali (art. 43 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Disposizione per l'inquadramento presso la Provincia autonoma di Trento di personale proveniente da Amministrazioni del Comparto AA.LL. della P.AT. (art. 36 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Il personale che transita alla Provincia autonoma di Trento da Amministrazioni cui si applica il contratto del comparto autonomie locali della PAT è inquadrato nella categoria e figura professionale corrispondente alla posizione giuridica di appartenenza secondo le equiparazioni derivanti dall'applicazione dell'Allegato E) al presente contratto e comunque, per i casi non previsti, in base ai principi da essa desumibili. I servizi prestati nel comparto di provenienza sono riconosciuti con i medesimi effetti contrattuali previsti per il personale del comparto di destinazione.
2. Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante si applica la 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).
3. Qualora il trattamento economico come determinato al comma 2 risulti inferiore a quello fisso e continuativo comprensivo delle voci riferibili al maturato individuale di anzianità da ultimo acquisito nell'Amministrazione di provenienza, la differenza è conservata a titolo di

assegno personale riassorbibile con qualsiasi futuro miglioramento economico di carattere generale.

**Disposizione per l'inquadramento presso la Provincia autonoma di Trento di personale proveniente da altre Amministrazioni (art. 37 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Il personale che transita alla PAT da altre Amministrazioni è inquadrato nella categoria e figura professionale corrispondente alla posizione giuridica di appartenenza. Nell'ipotesi di inquadramento per disposizione di legge, con provvedimento della Giunta provinciale, previa concertazione con le OOSS, vengono stabilite le relative tabelle di equiparazione.

2. Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante per effetto dell'inquadramento, il personale viene collocato nella posizione retributiva immediatamente inferiore a quella corrispondente all'importo derivante dalla differenza tra il trattamento economico in godimento prima dell'inquadramento (costituito dalle voci fisse e continuative ivi comprese le voci connesse all'anzianità) e quanto attribuito a titolo di assegno annuo lordo ed indennità integrativa speciale.

3. In ogni caso la collocazione di cui al precedente comma non può essere superiore alla II posizione se il dipendente ha un'anzianità di servizio di 5 anni, alla III se l'anzianità è tra 5 e 10 anni, alla IV se l'anzianità è tra 10 e 15 anni, alla V se l'anzianità è tra 15 e 20 anni, alla VI se l'anzianità è superiore a 20 anni. L'anzianità viene computata secondo i criteri di cui all'art. 9 del N.O.P. Le anzianità che eccedano la posizione di inquadramento richieste dal presente comma si considerano prestate nella posizione di inquadramento ai fini dell'ammissione alle successive procedure di progressione.

4. Qualora il trattamento economico come determinato ai commi 2 e 3 risulti inferiore a quello fisso e continuativo comprensivo delle voci riferibili al maturato individuale di anzianità da ultimo acquisito nell'Amministrazione di provenienza, la differenza è conservata a titolo di assegno personale riassorbibile con qualsiasi futuro miglioramento economico di carattere generale.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano in quanto compatibili anche agli inquadramenti derivanti da mobilità.

**Cambiamento di qualifica per concorso (art. 74 CCPL 17.10.2003)**

1. In caso di assunzione o affidamento d'incarico per concorso che comportino l'inquadramento in un diverso comparto contrattuale si provvederà a rideterminare il trattamento economico, a far data dal nuovo inquadramento, con la ricostruzione della posizione economica secondo le disposizioni previste dal CCPL 1998-2001 nel comparto di nuovo inquadramento. Qualora il comparto in cui il personale transita sia quello delle Autonomie locali l'equiparazione avviene in relazione all'inquadramento economico nei livelli funzionali-retributivi precedenti al nuovo ordinamento professionale.

## **PARTE SECONDA**

### **TITOLO I**

#### **RETRIBUZIONE**

##### **CAPO I**

#### **STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE**

##### **Struttura della retribuzione (art. 68 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 8 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. La struttura della retribuzione del personale interessato dal presente contratto è composta dalle seguenti voci:

a) retribuzione fondamentale:

- a.1) stipendio tabellare di cui alle tabelle degli Allegati B/1, B/2 e B/3, colonna A;
- a.2) assegno annuo di cui alle tabelle degli Allegati B/1, B/2 e B/3, colonna B;
- a.3) indennità integrativa speciale di cui alle tabelle degli Allegati B/1, B/2 e B/3, colonna C;
- a.4) eventuali voci retributive non riferibili all'anzianità;
- a.5) indennità di natura fissa e continuativa utili ai fini della tredicesima mensilità;

b) retribuzione accessoria:

- b.1) compensi per lavoro straordinario;
- b.2) indennità varie;
- b.3) compensi per la produttività e per il miglioramento dei servizi.

2. Compete inoltre, ove spettante, l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni, secondo le modalità previste dall'INPS, compatibilmente con la natura pubblica dell'Ente datore di lavoro.

##### **Corresponsione degli stipendi (art. 69 CCPL 17.10.2003)**

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua. La retribuzione giornaliera è pari ad 1/30 del trattamento fondamentale mensile. La retribuzione oraria è pari ad 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile, dell'indennità integrativa speciale e del rateo di tredicesima mensilità. Ai dipendenti viene consegnata mensilmente una busta paga contenente la specificazione delle singole voci retributive.

2. Per la retribuzione accessoria, ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del mese successivo alla prestazione lavorativa o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento. Si provvede entro tale termine anche per il

pagamento delle retribuzioni per il personale ed i supplenti assunti nel corso del mese precedente.

3. L'Amministrazione è tenuta ai versamenti previsti da norme di legge o contrattuali.

### **Tredicesima mensilità (art. 70 CCPL 17.10.2003)**

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria nonché l'indennità di missione.

2. In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di 1/12 per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a quindici giorni e va commisurata all'ultima retribuzione utile spettante; il medesimo meccanismo si applica anche in caso di periodo di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.

3. Per periodi di assenza o altra posizione di stato che comportino riduzione della retribuzione fondamentale il relativo rateo di tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.

4. La tredicesima mensilità di cui al comma 1 è corrisposta, unitamente allo stipendio, il 19 del mese di dicembre.

5. In caso di variazione dell'orario di lavoro nel corso dell'anno la tredicesima mensilità è corrisposta in misura proporzionale.

6. Nel caso di incarichi che comportano l'attribuzione di elementi retributivi utili ai fini della tredicesima mensilità, qualora gli stessi si interrompano in corso d'anno, spetta su tali emolumenti il relativo rateo di tredicesima secondo quanto previsto dal comma 2.

## **CAPO II CHIUSURA DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007**

### **Aumenti della retribuzione fondamentale per il biennio economico 2006/2007 (art. 23 CCPL di data 01.09.2008)**

1. Gli stipendi tabellari previsti dalle Tabelle 1), 2) e 3) allegate all'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 sottoscritto in data 7 agosto 2007, sono rideterminati, a far data dal 31 dicembre 2007, nelle misure previste dalle Tabelle 1), 2) e 3) allegate al presente contratto.

### **Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2006-2007 (art. 24 CCPL di data 01.09.2008)**

1. Nei confronti del personale cessato dal servizio con diritto a pensione nel periodo di vigenza della parte economica del presente contratto per il biennio 2006-2007, gli incrementi di cui all'art. 23 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. 23 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.

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.

### **CAPO III BIENNIO ECONOMICO 2008/2009**

#### **Aumenti della retribuzione fondamentale per il biennio 2008/2009 (art. 25 CCPL 01.09.2008)**

1. Gli stipendi tabellari previsti alle Tabelle 1), 2) e 3) allegate al presente contratto sono incrementati, a far data dall'1 gennaio 2008, dall'1 luglio 2008 e dall'1 gennaio 2009, delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nelle Tabelle 4), 5) e 6) allegate al presente contratto.

2. Per effetto degli incrementi di cui al comma 1, gli stipendi tabellari previsti dalle Tabelle 1), 2) e 3) allegate al presente contratto sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2008, dall'1 luglio 2008 e dall'1 gennaio 2009, nelle misure previste dalle allegate Tabelle 7), 7a) e 7b) per il personale A.T.A. e assistente educatore, Tabelle 8), 8a) e 8b) per il personale docente della formazione professionale e Tabelle 9), 9a) e 9b) per i coordinatori pedagogici e personale insegnante delle scuole dell'infanzia.

#### **Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 26 CCPL 01.09.2008)**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione dell'art. 25 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.

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dall'art. 25 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.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI VARIE IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Fondo per il miglioramento dei servizi scolastici  
(art. 76 CCPL 17.10.2003)**

1. Per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi educativi e scolastici le istituzioni scolastiche e i servizi preposti utilizzano le risorse di un fondo denominato "Fondo per il miglioramento dei servizi scolastici". Le risorse sono destinate all'erogazione di compensi accessori al personale e per la corresponsione di emolumenti volti a remunerare il raggiungimento degli obiettivi dell'attività programmata dalla struttura, l'apporto collettivo ed individuale e la realizzazione di progetti ed altre iniziative.

A partire dall'anno scolastico 2004/2005 e per gli anni scolastici successivi, il Fondo è costituito annualmente dalle risorse risultanti dall'applicazione dell'importo per dipendente equivalente di ciascun anno come definito nell'Allegato 4).

3. Affluisce inoltre annualmente al fondo il 60% delle economie di gestione conseguite nell'anno corrente o in quello precedente a quello di riferimento, individuate con criteri oggettivi secondo quanto previsto dall'articolo 79.

4. L'obiettivo di utilizzo del fondo di cui a questo articolo è quello di incentivare la programmazione del lavoro delle singole strutture e tendere al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione del lavoro al fine di migliorare il servizio nei confronti dell'utenza, finalizzando l'attività medesima anche alla verifica dei risultati ed al controllo di gestione.

5. Il fondo è formato dalle seguenti quote:

- QUOTA A: importo corrispondente all'attribuzione virtuale a tutto il personale avente diritto del compenso previsto dal successivo articolo 78, destinata all'erogazione del medesimo compenso in relazione alla presenza in servizio;
- QUOTA B: quota, pari alla differenza fra il fondo totale (incluse le eventuali economie di gestione) e la quota A, da destinare per le finalità di cui alle lettere b), c) e d) del comma 1 dell'articolo 77.

**Erogazione del Fondo**

**(art. 77 CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 48 CCPL 7.8.2007 e  
ulteriormente integrato dall'art. 32 CCPL 01.09.2008)**

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;

- lo svolgimento di particolari funzioni qualificate, con particolare riguardo alle attività indicate dalla lettera b) nelle figure professionali (allegato A al nuovo ordinamento professionale).

c. ad incentivare la modificazione dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polivalenza 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;

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.

### **Criteria per l'erogazione del Fondo (art. 78 CCPL 17.10.2003)**

1. Per le finalità di cui alla lettera a) dell'articolo 77, la quota A) del fondo è erogata in unica soluzione, comunque non oltre il mese di gennaio dell'anno successivo alla fine del precedente anno scolastico, nelle misure annue lorde previste nella colonna (C) della seguente tabella.

2. La quota A) del fondo per il miglioramento dei servizi scolastici di cui ai precedenti accordi è incrementata per il fondo relativo all'anno scolastico 2001/2002 e all'anno scolastico 2002/2003, rispettivamente, degli importi di cui alle colonne (A) e (B), e determinata a regime a partire dall'anno scolastico 2003/2004 nella colonna (C), di cui alla seguente tabella:

<b>CATEGORIE</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>
	<b>Incrementi quota A) del fondo a.s. 2001/2002</b>	<b>Incrementi quota A) del fondo a.s. 2002/2003</b>	<b>Quota A) del fondo a.s. 2003/2004 e a regime</b>
Categoria A	63,00	109,00	522,00
Categoria B	71,00	121,00	597,00
Categoria B esaurimento	78,00	134,00	655,00
Categoria C	86,00	146,00	741,00
Personale assistente educatore	86,00	146,00	741,00
Categoria C esaurimento	105,00	181,00	875,00
Categoria D	119,00	203,00	1036,00
Categoria unica pers. ins. sc. inf.	105,00	181,00	876,00
Categoria unica pers. coord. ped.	146,00	251,00	1244,00
Cat. unica pers. ins. form. prof. n.l.	110,00	190,00	887,00
Cat. unica pers. ins. form. prof. le	110,00	190,00	1020,00

3. Dall'importo di cui al comma 1 sono dedotte le giornate di assenza, per un importo di ciascuna corrispondente a 1/276 dell'importo lordo annuo di cui al comma 1, riferito ad una settimana lavorativa di sei giorni, proporzionalmente ridotto in relazione alle giornate di presenza lavorativa settimanali. A tal fine sono computate tutte le assenze dal servizio, a qualsiasi causa dovute, ad esclusione delle assenze di cui al comma 4, che abbiano la durata di almeno una giornata lavorativa.

4. Ai fini dell'erogazione dei compensi di cui al comma 1 non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:

- a. congedo di maternità e paternità;
- b. malattia per causa di servizio e infortuni;
- c. ferie;
- d. permessi sindacali;
- e. fruizione del recupero accumulato;
- f. donazione di sangue, per il giorno del prelievo, e donazione del midollo osseo.

Le assenze per malattia inferiori a tre giorni sono computate in ragione del doppio.

5. Il fondo è erogato al personale a tempo indeterminato, al personale a tempo determinato che abbia prestato in ciascun anno scolastico almeno sei mesi anche non continuativi di effettivo servizio presso il medesimo Ente, nonché al personale messo a disposizione di altri Enti o istituti pubblici, con spesa a carico del bilancio dell'Ente qualora tale fondo non venga erogato dall'Ente dove il dipendente presta il proprio servizio.

6. Per il personale comandato si applicano le medesime disposizioni previste per il personale di cui al precedente comma 5, purché tale fondo non venga erogato dall'Ente di provenienza.

7. Non concorre alla distribuzione del fondo il personale provinciale comandato o utilizzato da altri Enti, istituti pubblici o dall'Amministrazione provinciale, presso i quali partecipa ad analogo fondo.

8. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la proporzionale riduzione delle singole quote spettanti in rapporto al minore orario di servizio.

**Compensi incentivanti nell'ambito del  
Fondo per la qualità del sistema educativo provinciale  
(art. 50 CCPL 7.8.2007 come sostituito dall'art. 31 CCPL 01.09.2008)**

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, tenendo presente che, indicativamente, la quota riservata al personale assegnato all'istituzione scolastica potrà essere ripartita in 2/3 per il personale docente e in 1/3 per il personale A.T.A.

**Compenso per lavoro straordinario e prestazioni aggiuntive  
(art. 80 CCPL 17.10.2003, come sostituito dall'art. 14 dell'accordo di modifica del  
CCPL vigente del 29.07.2009)**

1. Al personale che presti effettivamente servizio in ore non comprese nell'orario normale compete un compenso per lavoro straordinario ragguagliato ad ora.
2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è pari ad 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile e dell'indennità integrativa speciale di cui alle tabelle 1A e 1B e del rateo di tredicesima mensilità delle anzidette voci retributive, maggiorato:
  - del 15 per cento per il lavoro straordinario diurno;
  - del 30 per cento per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
  - del 50 per cento per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.
3. Per il personale docente della formazione professionale, la misura oraria del compenso per lavoro straordinario è pari ad € 28,41 per l'attività svolta con l'alunno oltre le 25 ore previste dalla lettera C del comma 2 dell'art. 15 Allegato D) CCPL 17.10.2003 (come da ultimo sostituito dall'art. 15 CCPL 01.09.2008 e ulteriormente modificato dall'art. 12 del presente accordo), e ad € 14,42 per attività non di insegnamento svolta oltre le 40 ore previste dalla lettera D del medesimo comma 2. Le ore di lavoro straordinario svolte ai sensi del presente comma non possono superare complessivamente il limite annuo di 40 ore previsto dal comma 3 dell'art. 36 CCPL 17.10.2003 (come da ultimo sostituito dall'art. 13 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 6 CCPL 01.09.2008 e dall'art. 5 del presente accordo).
4. Per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia, la misura oraria del compenso per il lavoro straordinario svolto oltre l'orario di servizio previsto dal comma 1 dell'art. 7, Allegato D) al CCPL 17.10.2003, come sostituito dall'art. 22 Accordo sindacale di data 10.11.2004, ed entro il limite annuo di 30 ore previsto dal comma 2 dell'art. 36 CCPL 17.10.2003, è pari ad € 28,41 per l'attività svolta con l'alunno e ad € 14,42 per attività non di insegnamento.

**Indennità per servizio ordinario festivo e/o notturno  
(art. 80 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 10 Accordo sindacale di data  
10.11.2004)**

1. Al personale che presti servizio ordinario festivo e/o notturno è corrisposta una indennità oraria, non cumulabile con il compenso per lavoro straordinario, pari, rispettivamente, a Euro 2,30 per servizio ordinario festivo o notturno e a Euro 3,00 per servizio ordinario festivo-notturno per il personale fino alla categoria B e di Euro 2,80 e di Euro 3,60 per il personale delle categorie/livelli superiori.
2. E' considerato orario notturno quello che va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo.

**Altre indennità  
(art. 81 CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 11 dell'Accordo sindacale di data  
10.11.2004)**

1. Per il personale destinatario del presente accordo, le indennità sotto elencate sono disciplinate nell'Allegato n. 3:
  - indennità di chiamata fuori orario;
  - indennità per centralinisti ciechi;
  - indennità di maneggio denaro, da corrispondere al personale diverso dal Funzionario amministrativo scolastico, secondo criteri fissati in contrattazione decentrata a livello di Dipartimento competente in materia di personale;
  - indennità per attività disagiate.

2. Al personale trasferito d'ufficio, o a domanda condizionata, per riduzione d'organico o per accorpamento di sedi scolastiche in Comune diverso da quello di residenza e comunque distante oltre 10 chilometri da quello di precedente assegnazione è attribuita un'indennità un tantum di Euro 1.550,00 lordi in caso di effettiva assunzione di servizio nella nuova sede assegnata.

3. L'indennità di cui al comma 2 non spetta nell'ipotesi in cui il trasferimento d'ufficio o a domanda condizionata sia effettuato per un comune più vicino del comune di precedente titolarità alla residenza dei dipendenti interessati.

4. Le indennità modificate dal presente accordo sono corrisposte con decorrenza 1.1.2003.

#### **Aggiornamento misura indennità (art. 49 CCPL 7.8.2007)**

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.

#### **Attività prestata in istituti di detenzione o di pena (art. 81 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 12 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Al personale insegnante che svolge la propria attività in istituti di detenzione o di pena è riconosciuta una maggiorazione di Euro 2,50 in relazione alle ore effettuate.

#### **Trattamento accessorio per il personale in utilizzo (art. 51 CCPL 7.8.2007)**

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.

#### **TFR, anticipazioni, previdenza complementare e trattamento di missione (art. 82 CCPL 17.10.2003)**

1. Al personale del comparto Scuola si applicano le disposizioni in materia di trattamento di fine rapporto, di anticipazione dello stesso, di previdenza complementare e di trattamento economico di missione previa sottoscrizione degli allegati che recano la relativa disciplina per il personale del comparto Autonomie locali da parte dei soggetti firmatari del presente accordo. Fino a ciò continua ad applicarsi la vigente disciplina.

#### **Disciplina di concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto (art. 53 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Somma forfetaria**  
**(art. 2 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 22.5.2007)**

1. Dall'1 giugno 2007, al dipendente che non chiede il rimborso dei pasti ai sensi della lettera d), comma 1, dell'art. 4 dell'allegato "Regolamentazione dei viaggi di missione" al C.C.P.L. 2002-2005, è attribuita una somma forfetaria pari a giornalieri € 9,00 per missioni di almeno 8 ore, elevata ad € 15,00 per missioni di almeno 12 ore. La mancata indicazione sul foglio di viaggio dell'eventuale fruizione di vitto a carico di altre amministrazioni, costituisce illecito sanzionato disciplinarmente.

**Viaggi di missione in paesi disagiati**  
**(art. 3 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 22.5.2007)**

1. Per le missioni in Paesi particolarmente disagiati per le quali risulta oggettivamente difficoltosa la produzione della documentazione di spesa, l'organo di governo dell'Ente provvede a fissare un trattamento economico forfetario a titolo di rimborso spese, fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio.

**Attività su più sedi**  
**(art. 82 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 13 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Al personale che per contratto svolge l'attività di servizio, nella stessa giornata, in sedi situate in Comuni diversi, spetta, a decorrere dall'entrata in vigore del presente C.C.P.L., il rimborso delle spese di viaggio o l'indennità chilometrica per l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto con riferimento al tragitto di andata e ritorno fra le sedi stesse nelle misure previste dalla disciplina dei viaggi di missione richiamata all'art. 82 del presente C.C.P.L.. Qualora il dipendente non faccia ritorno alla sede in cui ha preso inizialmente servizio, il computo dei chilometri per il tragitto di ritorno è limitato alla percorrenza più breve fra la sede iniziale di servizio e quella successiva o tra questa e la località di residenza o domicilio.

**Viaggi d'istruzione, visite guidate e stage**  
**(art. 47 CCPL 7.8.2007 come modificato dall'art. 30 CCPL 01.09.2008)**

1. Al personale docente della formazione professionale, nonché al personale ATA e assistente educatore, è riconosciuto, in occasione della partecipazione ai viaggi di istruzione e visite guidate, il trattamento economico spettante ai docenti delle scuole a carattere statale dal relativo CCPL. La contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di istruzione stabilisce la quota di risorse del Fondo per il miglioramento dei servizi scolastici, integrabile con ulteriori risorse messe a disposizione da parte dell'Amministrazione, da destinare al finanziamento dei suddetti compensi, nonché le relative modalità applicative. 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. *(comma abrogato dall'art. 30 CCPL 01.09.2008)*

**Recuperi orari**  
**(art. 35 CCPL 01.09.2008)**

1. Tutti i recuperi orari relativi a mancata prestazione di servizio o ad ore di recupero, permesso studio, ferie, recuperi orari conseguenti a sanzioni disciplinari o altre tipologie di permesso fruiti in eccedenza rispetto ai limiti contrattualmente previsti, verranno addebitati al dipendente con le modalità della multa pari all'importo lordo delle ore di retribuzione da recuperare.

**Libretto sanitario**  
**(art. 83 CCPL 17.10.2003)**

Il costo del libretto sanitario prescritto dalla legge n. 283/62, da esibirsi da parte del personale all'atto dell'assunzione, è posto a carico del dipendente. Il costo dei successivi rinnovi è a carico dell'Ente, ivi compreso quello per il personale a tempo determinato.

**PARTE TERZA**  
**NORME SPECIALI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONALE**

**Indennità per coordinatori pedagogici**  
**(art. 27 CCPL di data 01.09.2008)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2008, l'indennità spettante al personale coordinatore pedagogico preposto ai circoli di coordinamento, da erogare per dodici mensilità, è rideterminata in € 10.836,00 annui lordi.

2. A far data dall'1 gennaio 2008, l'indennità di cui all'art. 84, comma 2, del CCPL di data 17 ottobre 2003, da erogare per dodici mensilità, è rideterminata in € 2.172,00.

**Personale coordinatore pedagogico preposto ai circoli di coordinamento**  
**(art. 28 CCPL 01.09.2008)**

1. A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009 (dec. 01.09.2008) è sospesa la corresponsione, nei confronti del personale coordinatore pedagogico preposto ai circoli di coordinamento, del compenso per lavoro straordinario e della quota del Fondo per il miglioramento dei servizi scolastici destinata ad incentivare la continuità e regolarità della prestazione (quota A). Il medesimo personale, dalla medesima decorrenza, è escluso dalla partecipazione alla distribuzione della quota B del Fondo stesso.

2. La nuova disciplina dei compensi di cui al comma 1 sarà oggetto di successivo accordo in sede APRaN, da definirsi entro il 31 dicembre 2008.

**Indennità per il funzionario amministrativo scolastico**  
**(art. 86 CCPL 17.10.2003 così come sostituito, con effetto dall'1.9.2004, dall'art. 15**  
**Accordo sindacale di data 10.11.2004 ed ulteriormente modificato con Accordo di**  
**data 27.12.2004 e dall'art. 33 CCPL 01.09.2008)**

1. Al personale che svolge le funzioni riconducibili alla figura professionale di funzionario amministrativo scolastico è attribuita una indennità di funzione costituita da una quota fissa di € 1.641,00 annui lordi e da una quota variabile differenziata in relazione alla dimensione e complessità dell'istituzione scolastica presso cui il personale presta servizio.

2. Ai fini della graduazione della quota variabile dell'indennità spettante al funzionario amministrativo scolastico, le istituzioni scolastiche sono raggruppate in tre fasce, per

dimensione e complessità, sulla base della graduazione delle strutture definita per i dirigenti scolastici.

<b>fasce per la quota variabile dell'indennità</b>	<b>fasce corrispondenti alla graduazione delle strutture per i dirigenti scolastici</b>	<b>importo a.l. della quota variabile dell'indennità spettante al funzionario amministrativo scolastico</b>
prima	I e II	€ 375,00
seconda	III e IV	€ 759,00
terza	V e VI	€ 1.143,00

3. Le tre fasce sono definite con riferimento alla graduazione delle istituzioni scolastiche effettuata per l'anno scolastico 2003/2004, e conservano la loro validità fino alla scadenza del C.C.P.L. 2002-2005 e comunque fino al rinnovo.

4. L'indennità di cui al presente articolo viene corrisposta per dodici mensilità, a decorrere da ciascun anno scolastico.

5. L'indennità di cui al presente articolo viene corrisposta anche al personale incaricato di sostituire il funzionario amministrativo scolastico per un periodo pari o superiore a 30 giorni, escluse le ferie. Al medesimo personale per tale periodo di sostituzione verrà attribuita anche la differenza tra le basi tabellari delle figure professionali di inquadramento.

#### **Incremento dell'indennità per il funzionario amministrativo scolastico (art. 46 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Funzioni di supporto presso altre Istituzioni scolastiche  
(art. 34 CCPL 01.09.2008)**

1. Nei casi di funzionari amministrativi scolastici di prima nomina o supplenti che necessitino di un temporaneo affiancamento per una durata non superiore ad un anno scolastico, su autorizzazione del Servizio provinciale competente e previo accordo scritto tra i dirigenti scolastici interessati, il Funzionario amministrativo scolastico disponibile può fornire attività di supporto/tutoraggio presso altra istituzione scolastica con tempi e modalità da concertare nel rispetto delle reciproche esigenze.
2. Per tale impegno è prevista la corresponsione di una indennità massima annua lorda di € 2.400,00 da proporzionare sia alla durata dell'attività di supporto sia alla consistenza dell'impegno e da erogare al termine della prestazione. La quantificazione dell'importo da erogare è determinata dal dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane della Scuola e della Formazione, sentiti i dirigenti scolastici di cui al comma 1, sulla base di criteri da individuare in via preventiva.
3. Per gli spostamenti fra le due sedi è garantito il trattamento di missione.

**Flessibilità organizzativa e didattica  
(art. 2 dell'Accordo provinciale stralcio relativo al biennio economico 2006-2007 di  
data 16 gennaio 2007)**

1. Mediante l'utilizzo delle risorse previste dall'art. 96 del CCPL 2002-2005 di data 17 ottobre 2003 ed in attesa di una precisa definizione contrattuale, al personale insegnante della formazione professionale con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche e con almeno 180 giorni di servizio, viene assegnato a decorrere dall'1 gennaio 2004 un compenso di € 1.140,00 annui lordi, per dieci mensilità, al fine di remunerare la flessibilità connessa a ragioni organizzative e didattiche.

**Flessibilità organizzativa e didattica  
(art. 52 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Flessibilità organizzativa e didattica  
(art. 29 CCPL 01.09.2008)**

1. Il compenso di cui all'art. 2 dell'Accordo stralcio per il biennio economico 2006-2007 di data 16 gennaio 2007 (Flessibilità organizzativa e didattica) è erogato mensilmente per dodici mensilità per il personale con contratto a tempo indeterminato.
2. Per il personale a tempo determinato il compenso di cui all'art. 2 dell'Accordo stralcio per il biennio economico 2006-2007 di data 16 gennaio 2007 (Flessibilità organizzativa e didattica) è erogato in un'unica soluzione al termine dell'incarico in proporzione al servizio prestato.

**Indennità responsabili prevenzione e protezione**  
**(art. 86 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 16 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Al personale cui sia attribuito, ai sensi dell'art. 75 della L.P. n. 7/97, dal rispettivo dirigente l'incarico di responsabile di prevenzione e protezione del Servizio di cui all'art. 8 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, è corrisposta un'indennità, a decorrere dall'1 gennaio 2005, per la durata dell'incarico medesimo, tenuto conto delle dimensioni e della complessità del Servizio secondo criteri determinati in sede di contrattazione decentrata a livello di Dipartimento competente in materia di personale.

**Servizio Convittuale continuativo**  
**(art. 87 bis CCPL 17.10.2003 come aggiunto dall'art. 17 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Le ore di servizio dalle ore 22.00 alle ore 6.00, che comportino presenza convittuale continuativa, sono valutate al 50%.

**Trattamento economico del personale assistente educatore a tempo determinato**  
**(art. 88 CCPL 17.10.2003)**

1. Il personale a tempo determinato è assunto in relazione all'orario settimanale di attività con l'alunno/a con la seguente retribuzione:

<b>Orario settimanale con l'alunno/a</b>	<b>Rapporto sulla retribuzione</b>
30 ore settimanali	100%
28 ore settimanali	84%
24 ore settimanali	67%

**PARTE QUARTA**  
**NORME FINALI**

**Norma transitoria per il personale provinciale ausiliario delle scuole dell'infanzia**  
**(art. 91 CCPL 17.10.2003)**

1. Al personale non docente delle scuole dell'infanzia dipendente dalla P.A.T. si applica il CCPL nel tempo vigente per il personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali.

**Interessi legali**  
**(art. 92 CCPL 17.10.2003)**

1. Al personale dipendente dagli Enti firmatari e/o destinatari del presente accordo sono corrisposti gli interessi legali su istituti di carattere economico, in caso di ritardo nel recepimento dell'accordo, a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello fissato dalle parti contraenti, quando siano accertate dalle stesse le condizioni per la piena applicabilità dell'accordo medesimo.

2. Ai crediti concernenti retribuzioni spettanti ai dipendenti si applicano, dal 1° gennaio 1995, gli interessi legali nella misura riconosciuta ai sensi dell'articolo 1284 c.c.; da essi sono

dedotte le somme spettanti a titolo di rivalutazione monetaria ai sensi dell'art. 16, comma 6, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.

3. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria, se più favorevole, sono liquidati secondo la disciplina vigente all'epoca della maturazione del diritto. Qualora l'obbligo di pagamento comprenda più periodi diversamente regolati, la liquidazione avviene in conformità alla disciplina vigente in ciascun ambito temporale.

4. La rivalutazione monetaria è calcolata in base agli indici ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai accertati dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicati mensilmente nella Gazzetta Ufficiale.

5. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono corrisposti a domanda del dipendente.

6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

#### **Modalità di calcolo (art. 93 CCPL 17.10.2003)**

1. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria decorrono dalla data di maturazione del credito principale, ovvero dalla scadenza del termine previsto ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per l'adozione del relativo provvedimento e sono dovuti fino alla data di emissione del titolo di pagamento, da comunicare all'interessato nel termine di trenta giorni.

2. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono calcolati sulle somme dovute, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. E' escluso l'anatocismo.

3. Sulle somme da liquidare a titolo di interesse legale o rivalutazione monetaria è applicata la ritenuta fiscale ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314.

#### **Verifica delle disponibilità finanziarie complessive (art. 94 CCPL 17.10.2003)**

1. In caso di accertamento di maggiori oneri del contratto rispetto a quelli previsti le parti firmatarie si incontrano allo scopo di concordare la proroga dell'efficacia temporale del contratto ovvero la compensazione dei maggiori oneri sulle tornate contrattuali successive.

#### **Copertura assicurativa (art. 95 CCPL 17.10.2003)**

1. Ferme restando le generali coperture assicurative obbligatorie, l'Amministrazione provvede, con oneri a carico del bilancio provinciale, alla stipula di polizza assicurativa in favore dei propri dipendenti per la responsabilità civile verso terzi, anche di carattere professionale, per morte e lesioni personali nonché per perdita e/o danneggiamenti di cose involontariamente causati nello svolgimento delle proprie mansioni. Compatibilmente con gli stanziamenti in bilancio, l'Amministrazione può inoltre estendere ai dipendenti l'eventuale ulteriore copertura assicurativa stipulata per la propria responsabilità civile patrimoniale verso terzi.

2. L'Amministrazione assume altresì le opportune misure organizzative volte ad agevolare i dipendenti interessati nella stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle proprie funzioni e attività non coperti ai sensi del comma 1, secondo i seguenti principi, criteri e modalità:

- a. volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
- b. instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;

- c. intero premio a carico del dipendente da versarsi tramite trattenuta sullo stipendio, previo rilascio da parte dell'interessato di delega di pagamento all'Amministrazione;
- d. esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità nei confronti dei contraenti relativa alla stipula, esecuzione e cessazione, per qualsiasi motivo, del contratto di assicurazione.

3. Quanto previsto dal presente articolo produce effetti ai fini della stipulazione delle polizze assicurative immediatamente successive alla scadenza di quelle in essere alla data di sottoscrizione del presente contratto. Per le fattispecie di cui al comma 1 l'Amministrazione garantisce la continuità nella relativa copertura assicurativa. Per le polizze di cui al comma 2 l'Amministrazione predispone le misure idonee per l'attivazione della relativa copertura assicurativa, su adesione del dipendente, entro tre mesi dalla scadenza delle polizze in essere.

**ALLEGATO A) CCPL 17.10.2003**  
**REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO**  
**RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI**  
**PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7.**

**TITOLO I**

**PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE**

**Art. 1**

**Principi e norme di organizzazione**

1. La presente regolamentazione è attuativa dei principi di delega previsti dall'art. 11 comma 4 lettera g) della legge n. 59/1997 e di quanto previsto dagli artt. 412 ter e quater c.p.c., come modificati dai dd. lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998. In relazione a tali principi e disposizioni, la presente regolamentazione introduce e disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato in sede sindacale quale fattore di decongestione e alleggerimento del circuito giudiziario in grado, altresì, di garantire ai lavoratori pubblici e alle amministrazioni una risoluzione celere ed adeguata delle controversie di lavoro, funzionale non solo ad una giustizia realmente efficace ma anche ad una riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie stesse. Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni sindacali promuovono l'utilizzo dell'arbitrato ed agevolano il ricorso alle procedure previste dalla presente regolamentazione. Le pubbliche amministrazioni, in particolare, ritengono utile, per le ragioni sopra esposte e in considerazione della sperimentabilità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.R.A.N. un gruppo di lavoro permanente in funzione di comitato di coordinamento per le procedure di conciliazione e di arbitrato e così convengono di denominarlo. Il comitato di coordinamento dovrà sostenere l'avvio degli istituti definiti nel presente allegato al CCPL nonché monitorare tutte le fasi attuative del medesimo. Per la particolare rilevanza e novità della funzione arbitrale nell'ambito del contenzioso del lavoro, in considerazione anche dell'affidamento che le parti interessate ripongono in essa, il comitato di coordinamento dovrà sollecitamente favorire la partecipazione di soggetti qualificati a percorsi formativi che garantiscano una adeguata preparazione degli arbitri. In prima applicazione, il comitato provvederà alla compilazione di una lista di arbitri per l'avvio immediato delle procedure di cui alla presente regolamentazione. In ogni caso la lista di arbitri ha carattere di residualità, nel senso che le parti vi ricorreranno in caso di mancato accordo fra le stesse sulla scelta dell'arbitro. Lo statuto del comitato di coordinamento costituisce parte integrante della presente regolamentazione.
2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenommati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

## TITOLO II

### PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

#### Art. 2

#### Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irrituale di cui all'art. 3 e seguenti.
2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonchè alla controparte, contenente:
  - le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonchè della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
  - le generalità della controparte, sede o residenza;
  - la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
  - la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.
3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorsi novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.
4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.
5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi

nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.

6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria . Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, ricusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.
7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verificata la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n. 165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.
8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonché delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione.
9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irrituale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione, depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.

10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'all. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.
11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

### **TITOLO III**

#### **ARBITRATO IRRITUALE**

##### **Art. 3**

##### **Accordo di deferimento della controversia ad arbitri**

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.
2. La proposta deve contenere:
  - le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;
  - l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata conciliazione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;
  - la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
  - il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
  - la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.
3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.
4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

##### **Art. 4**

##### **Istanza di avvio e memoria difensiva**

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni,

le generalità e il domicilio della controparte, nonchè la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.

2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.
3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.
4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

#### **Art. 5 Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione**

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonchè C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.
3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.
4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricusare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova

estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricusati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricusabili dalla stessa parte.

5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

## **Art. 6 Procedimento e lodo arbitrale**

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.
2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.
3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonché delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.
4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunciare il lodo sulle conclusioni precisate dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.
5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.
6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.R.A.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio,

fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.R.A.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.R.A.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'AP.R.A.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.R.A.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.

7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.
8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.R.A.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.
9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.
10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-*quater* c.p.c.
11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

## **Art. 7** **Sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.
2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 8** **Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri**

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.
2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stesso stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:
  - 1) laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;
  - 2) possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;
  - 3) appartenenza ad una delle seguenti categorie:
    - a. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
    - b. docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
    - c. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
    - d. docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;
    - e. dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.

3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.RA.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.
4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:
  - a) la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
  - b) la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
  - c) il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
  - d) l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
  - e) la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
  - f) la perdurante incapacità psicofisica.
5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.

**Art. 9**  
**Segreteria conciliazioni e arbitrati**

1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte, liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

**Art. 10**  
**Durata della regolamentazione e relativi oneri**

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.
2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i comparti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

**Art. 11**  
**Sospensione dei termini**

1. Tutti i termini previsti dalla presente regolamentazione, salvo quelli disciplinati direttamente dalla legge, sono sospesi durante il mese di agosto di ciascun anno solare.

**STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE  
CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE**

**Art. 1  
Compiti**

1. In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più possibile ampia nella fase di avvio delle nuove regole, il Comitato di coordinamento provinciale per le conciliazioni e gli arbitrati in sede sindacale è composto dall'A.P.RA.N. e dalle confederazioni rappresentative. Gli stessi soggetti si riservano di ridefinire natura e funzione del predetto Comitato sulla base delle indicazioni dell'esperienza nel frattempo maturata. Sono compiti prioritari del Comitato di coordinamento:

- il monitoraggio del flusso delle conciliazioni e delle decisioni arbitrali;
- effettuare la selezione degli arbitri;
- adeguare la misura delle indennità spettanti agli arbitri, in relazione al valore, alla rilevanza e complessità della controversia nonché alla durata dell'opera prestata;
- favorire la partecipazione di soggetti qualificati a corsi interdisciplinari di formazione per l'esercizio dell'attività di arbitro;
- predisporre entro il termine biennale di cui all'art. 10 una relazione di sintesi sugli esiti della sperimentazione formulando proposte per la revisione della normativa;
- curare gli ulteriori adempimenti allo stesso rimessi dalla presente regolamentazione.

**Art. 2  
Composizione**

1. Fanno parte del Comitato una rappresentanza dell'A.P.RA.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.RA.N. o suo delegato.

**Art. 3  
Funzionamento**

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

**TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI  
TARIFE CONCILIATORE UNICO  
(a carico della Provincia autonoma di Trento)**

Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad Euro 10.329,00	Valore superiore ad Euro 10.329,00
Euro 155,00	Euro 210,00

**TARIFE ARBITRO UNICO**

Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad Euro 2.582,00	Valore da Euro 2.582,00 ad Euro 10.329,00	Valore da Euro 10.329 ad Euro 25.823,00	Valore da Euro 25.823,00 ad Euro 51.646,00	Valore da Euro 51.646,00 ad Euro 103.291	Valore superiore ad Euro 103.291,00
€ 258,00	€ 620,00	€ 955,00	€ 1.911,00	€ 2.943,00	€ 4.132,00

**TARIFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE**

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad Euro 2.582,00	Valore da Euro 2.582,00 ad Euro 10.329,00	Valore da Euro 10.329 ad Euro 25.823,00	Valore da Euro 25.823 ad Euro 51.646,00	Valore da Euro 51.646,00 ad Euro 103.291,00	Valore superiore ad Euro 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	€ 155,00	€ 310,00	€ 491,00	€ 955,00	€ 1.472,00	€ 2.066,00
PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE	€ 207,00	€ 362,00	€ 568,00	€ 1.162,00	€ 1.627,00	€ 2.479,00
TOTALE IND. COLLEGIO	€ 516,00	€ 981,00	€ 1.549,00	€ 3.073,00	€ 4.571,00	€ 6.611,00

**CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'**

- A. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).

- B. In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.
- C. In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.
- D. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.
- E. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.
- F. Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e riscosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'Euro per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

**ALLEGATO B) CCPL 17.10.2003**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

**Art. 1**

**Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

**Art. 2**

**Principi**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

### **Art. 3 Regali e altre utilità**

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

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

### **Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

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

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

### **Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di tutti i rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

- a. se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

### **Art. 6 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura.

### **Art. 7 Attività collaterali**

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

### **Art. 8 Imparzialità**

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'Amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

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

### **Art. 9 Comportamento nella vita sociale**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

### **Art. 10 Comportamento in servizio**

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

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

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

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

### **Art. 11 Rapporti con il pubblico**

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

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento

dell'immagine dell'Amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'Amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

## **Art. 12 Contratti**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

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

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

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di personale.

## **Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

## **ALLEGATO C)**

### **CCPL 17.10.2003 CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI**

#### **Art. 1 Definizione**

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

#### **Art. 2 Principi**

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a. è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b. è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c. è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d. è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e. viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f. è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g. nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- h. l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

#### **Art. 3 Procedure da adottare in caso di molestie sessuali**

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

#### **Art. 4**

##### **Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere**

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

#### **Art. 5**

##### **Denuncia formale**

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al dirigente generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

**Art. 6**  
**Attività di sensibilizzazione**

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.
4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.
5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.
6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCPL a cui è allegato il presente codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

## **ALLEGATO D) CCPL 17.10.2003**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE A.T.A.**

##### **Orario di lavoro del personale A.T.A.**

**(art. 1 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 19  
Accordo sindacale di data 10.11.2004 e modificato dall'art. 15 dell'accordo di  
modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Sono confermati gli orari inferiori alle 36 ore quando ciò sia previsto da norme vigenti per determinate categorie.
2. Nel rispetto delle disposizioni sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario di lavoro è definita dal dirigente scolastico secondo l'ordinamento dell'Ente, previa concertazione con le OO.SS.. Eventuali variazioni dell'articolazione dell'orario di lavoro in corso d'anno scolastico, ad esclusione dei provvedimenti d'urgenza di durata limitata, formano oggetto di concertazione tra il dirigente scolastico e le OO.SS. da concludersi entro 10 giorni dalla convocazione iniziale.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:
  - a. utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro. I diversi sistemi di articolazione dell'orario possono anche coesistere. La flessibilità d'orario non potrà comunque determinare per il dipendente un debito mensile superiore alle quattro ore;
  - b. ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore da effettuarsi entro i limiti di 18 ore minime e 42 ore massime settimanali, esclusivamente per il personale con orario a tempo pieno, previo accordo sindacale. Gli accordi sugli orari plurisettemanali non possono, di norma, prevedere orari giornalieri superiori alle nove ore.
  - c. priorità nella flessibilità dell'orario, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.
4. L'arco di distribuzione dell'orario non potrà eccedere le dieci ore giornaliere, fatta salva l'esigenza di garantire l'effettuazione delle riunioni degli organi collegiali. E' possibile fare ricorso alla turnazione qualora altre tipologie di orario di lavoro non siano sufficienti a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero. Si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati, in modo da coprire a rotazione l'intera durata dell'orario di servizio; l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente. Di norma, l'orario distribuito su sei giorni si effettua in via continuativa.
5. Il lavoratore ha diritto ad un periodo minimo di undici ore di riposo consecutivo per ogni periodo di ventiquattro ore. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il lavoratore deve beneficiare, di norma, di un intervallo per pausa, non retribuito né computato come orario di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

6. Fermi restando gli accordi vigenti, la durata minima della pausa pranzo è di 60 minuti, ma può essere rideterminata in sede di contrattazione decentrata a livello d'istituto fino ad un limite minimo di 30 minuti.

7. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante efficaci controlli di tipo automatico o di altri mezzi equipollenti sotto la responsabilità del dirigente. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dall'Amministrazione, in relazione alle esigenze delle strutture interessate.

8. I lavoratori genitori di portatori di handicap e i soggetti riconosciuti ai sensi della L. n. 104/92 hanno diritto ad essere impiegati con modalità di orario e in sedi che siano, tra quelle disponibili, le più idonee a facilitare l'assistenza ai congiunti; in particolare, hanno priorità nella scelta dell'orario a tempo parziale, della sede e del turno di lavoro.

9. Nei casi di orari plurisettimanali o nel caso di orari settimanali che comportino un diverso carico orario giornaliero teorico, la fruizione delle ferie è autorizzata in modo da ottenere, alla fine del periodo di riferimento, una assenza dal lavoro sostanzialmente pari all'orario contrattuale pieno.

#### **Personale A.T.A. utilizzato (art. 2 Allegato D) CCPL 17.10.2003)**

1. Il personale a cui si applica il presente accordo può essere temporaneamente utilizzato presso la Sovrintendenza scolastica o le strutture organizzative che trattano materie inerenti la pubblica istruzione. Alla sostituzione presso le istituzioni scolastiche si provvede a termini dell'art. 27. Analogamente, il personale del comparto Autonomie locali può essere temporaneamente utilizzato presso le scuole.

#### **Personale ATA in posizione di utilizzo (art. 12 CCPL 01.09.2008 come sostituito dall'art. 11 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

1. Il personale A.T.A. che alla data del 1° settembre di ciascun anno scolastico abbia maturato 4 anni consecutivi di utilizzo presso una struttura provinciale deve optare per il rientro nella struttura scolastica o, previo consenso dell'Amministrazione, per l'inquadramento nel Comparto Autonomie locali.

2. In deroga a quanto previsto dal comma 1, il dirigente generale del Dipartimento competente in materia di istruzione può rinnovare l'utilizzo, per comprovate esigenze di servizio, su richiesta del dirigente del Servizio di utilizzo e consenso dell'interessato, per il termine massimo di un ulteriore quadriennio. Decorso tale periodo, il personale dovrà optare per il rientro nella struttura scolastica o l'inquadramento nel Comparto Autonomie locali.

3. Concluso il primo quadriennio, e comunque non prima dell'1 settembre 2011, il personale in utilizzo di cui al comma 2 perde il diritto alla conservazione della titolarità nell'istituzione scolastica, fermo restando il diritto al mantenimento del corrispondente posto in dotazione organica provinciale. Al termine del periodo di utilizzo, ed in caso di opzione per il rientro nelle strutture scolastiche, lo stesso farà rientro nelle istituzioni scolastiche disponibili per l'anno scolastico di riferimento, con diritto di scelta tra le sedi disponibili prima che sia dato corso ai trasferimenti del personale A.T.A.

4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al personale A.T.A. che, alla data dell'1 settembre 2009, si trovi in posizione di utilizzo presso una struttura provinciale da almeno 4 anni consecutivi.

5. Le modalità degli utilizzi del personale A.T.A. presso strutture provinciali costituiscono oggetto di concertazione a livello di dipartimento competente in materia di istruzione.

6. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 65 del vigente CCPL.

**Disposizioni particolari per il personale assistente – indirizzo pedagogico/educativo  
dell'Opera Armida Barelli  
(art. 17 dell'accordo di modifica del CCPL vigente di data 29.07.2009)**

1. L'orario ordinario di lavoro del personale della figura professionale di assistente – indirizzo pedagogico/educativo in servizio presso l'Opera Armida Barelli è di 36 ore settimanali. Le ore di servizio dalle 24.00 alle 7.00, che comportino presenza convittuale continuativa, sono valutate al 50%.

2. Con cadenza annuale e nel limite dei posti disponibili secondo le esigenze organizzative dell'ente Opera Armida Barelli, al personale assistente – indirizzo pedagogico/educativo possono essere temporaneamente affidate, con il consenso dell'interessato e per la durata dell'anno scolastico, le mansioni proprie della figura professionale di assistente educatore, con applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico, qualora più favorevole.

3. Il trattamento economico spettante al personale disciplinato da questo articolo è quello previsto per il personale della Categoria C. In sede di accordo decentrato potrà essere individuato uno specifico trattamento accessorio integrativo.

4. All'interno dell'orario ordinario di cui al comma 1 sono ricondotte tutte le funzioni attribuite a detta figura professionale, comprendendo anche gli incontri di équipe. La funzione di detto personale all'interno delle strutture è finalizzata alla formazione ed educazione dei convittori e semiconvittori. Il piano delle attività connesse alla funzione del personale educativo è definito annualmente dal collegio degli educatori e dal progetto educativo del Centro. Tale piano si integra con la programmazione educativo-didattica deliberata dal collegio dei docenti della scuola frequentata dai convittori e semiconvittori.

Il personale, nell'ambito dell'orario di cui al comma 1:

- svolge, nell'ambito dei servizi socio-educativi, un'attività svolta a promuovere e contribuire al pieno sviluppo delle potenzialità di crescita personale e di inserimento e partecipazione sociale degli allievi nelle ore extracurricolari;
- progetta, organizza e realizza attività di carattere culturale sociale, sportivo e ricreativo;
- osserva e registra i comportamenti individuali e di gruppo;
- svolge attività formativa di sostegno nello studio a favore degli allievi;
- istruisce e programma i vari momenti della vita in comunità e le attività di gruppo (gioco, realizzazioni espressive, studio, visite, mensa, riposo);
- tiene i contatti con la famiglia, con la scuola ed altri servizi;
- utilizza le occasioni della vita quotidiana in funzione educativa;
- svolge colloqui con gli allievi per l'esame di situazioni individuali e di gruppo e per l'attuazione degli interventi educativi;
- provvede altresì agli adempimenti amministrativi accessori connessi con le attività elencate ai punti precedenti.

5. Per l'assunzione di personale della figura professionale di assistente – indirizzo pedagogico/educativo, Cat. C, liv. base presso l'Opera Armida Barelli, l'Ente ha facoltà di attingere dalla vigente graduatoria del concorso bandito per la figura professionale di assistente educatore.

## NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE ASSISTENTE EDUCATORE

### Disposizioni in materia di orario di lavoro del personale assistente educatore (art. 3 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 30 CCPL 7.8.2007)

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 fruita continuativamente nel periodo estivo.

#### **Disposizioni connesse all'organizzazione dell'attività in sede scolastica (art. 4 Allegato D) CCPL 17.10.2003)**

Il personale è assegnato, a cura della struttura provinciale competente in materia di personale, di concerto con la struttura provinciale competente in materia di istruzione e assistenza scolastica, alle istituzioni scolastiche in relazione al fabbisogno di ciascuna.

La sede di servizio del personale è, durante l'anno scolastico, la scuola di assegnazione. Il personale che presti servizio per attività di assistenza durante l'orario dei pasti usufruirà degli stessi a titolo gratuito presso la mensa della scuola o presso le strutture in cui l'alunno, a seguito di convenzione, fruisca del servizio.

3. Le assegnazioni del personale a tempo indeterminato e determinato sono effettuate, di norma, nel rispetto dell'esigenza prioritaria della continuità sullo stesso alunno/a, salvi i casi per i quali l'assegnazione del personale non risulti compatibile o non risulti opportuna rispetto alle esigenze assistenziali educative.

4. In caso di pluralità di richieste, o qualora si renda necessaria la mobilità perché cessa la necessità di assistenza presso l'istituzione scolastica e nei casi di incompatibilità e di inopportunità, è predisposta apposita graduatoria, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia provinciale.

5. Fatte salve le specifiche disposizioni per il personale a tempo determinato, cambi di assegnazione possono venire disposti anche in corso d'anno, qualora venga riscontrato il venir meno delle necessità assistenziali. In caso di temporanea riduzione dei bisogni assistenziali, al personale sono affidati compiti di sostituzione di colleghi assenti, qualora ve ne sia la possibilità e necessità, o altri compiti nell'ambito di quelli previsti ai commi 2 e 5 dell'art. 3.

**Modificazioni dell'orario di lavoro  
(art. 6 Allegato D) CCPL 17.10.2003)**

1. L'Amministrazione può concedere, secondo le necessità di servizio e su richiesta degli interessati, cambiamenti di tipologia di orario tra quelle di cui all'art. 3. Le richieste devono essere presentate entro la fine di aprile, con effetto dal 1° settembre successivo.

## **NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

### **Orario di lavoro del personale insegnante e dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia (art. 7 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 22 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. L'orario di servizio del personale insegnante delle scuole dell'infanzia, articolato su 5 giorni settimanali entro un minimo di 3 ed un massimo di 7 ore giornaliere, è il seguente:

- 25 ore settimanali di insegnamento;
- 210 ore annue da riservare alle attività non di insegnamento, connesse con il funzionamento della scuola.

2. Le attività non di insegnamento programmate annualmente dal collegio docenti, connesse con il funzionamento della scuola, comprendono:

- a. la programmazione didattico-educativa, comprese le attività di verifica e di valutazione nonché la preparazione e la documentazione dell'attività svolta;
- b. il funzionamento del collegio del personale e del collegio docenti;
- c. il rapporto con le famiglie;
- d. le iniziative di aggiornamento-formazione (non meno di 20 ore) e le attività di ricerca, innovazione e sperimentazione (non meno di 32 ore); le suddette attività non sono cumulabili;
- e. le attività di collegamento con gli asili nido e la scuola elementare per favorire la continuità educativa; la compilazione di documenti per il passaggio delle informazioni alla scuola elementare;
- f. gli altri impegni ed attività di circolo e delle singole scuole, ivi comprese quelle attinenti la conservazione ed il riordino degli arredi, dei sussidi e del materiale da gioco.

Il coordinatore pedagogico può consentire che attività per loro natura individuali, indicate dal Collegio dei docenti, possano essere svolte all'esterno della struttura scolastica.

3. L'orario di attività con i bambini del personale docente assunto a tempo parziale per il prolungamento d'orario deve essere quantificato in modo da corrispondere all'idonea copertura del prolungamento medesimo, garantendo comunque l'efficacia, la qualità e la continuità del servizio.

4. L'orario del coordinatore pedagogico è fissato in 36 ore settimanali. Il coordinatore pedagogico, in relazione alla posizione che ad esso spetta nel Circolo e alla specificità delle funzioni e responsabilità assegnategli, organizza il proprio lavoro nell'ambito dell'orario di servizio, secondo i criteri della flessibilità, sulla base delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza, garantendo la presenza tutte le volte che ne sia richiesta dalla natura delle attività affidate alla propria responsabilità e per le attività individuate dal dirigente del Servizio, previa concertazione con le OO.SS..

5. Si fa ricorso alla prestazione di lavoro straordinario solo se la necessità è limitata nel tempo, transitoria ed eccezionale.

6. Il lavoratore ha diritto, di norma, ad un periodo minimo di undici ore di riposo consecutivo per ogni periodo di ventiquattro ore, fatta eccezione per la partecipazione alle riunioni del collegio docenti.

**Personale delle scuole dell'infanzia in posizione di utilizzo  
(art. 8 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 32 CCPL  
7.8.2007)**

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 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.

**Assegnazione di sede ai coordinatori pedagogici  
(art. 9 Allegato D) CCPL 17.10.2003)**

1. I coordinatori pedagogici sono preposti ai Circoli di coordinamento ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L.P. n. 13/77 o prestano la loro attività presso l'Ufficio di coordinamento pedagogico generale.

**Copertura delle sedi dei circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia  
(art. 2 accordo prov.le copertura sedi vacanti circoli coordinamento scuole infanzia  
prov.li dd. 16.04.2009)**

1. In caso di vacanza delle sedi dei circoli di coordinamento delle scuole dell'infanzia, i posti sono coperti con le seguenti modalità:

- preposizione di personale con qualifica di coordinatore pedagogico a domanda dell'interessato. Nel caso di concorso di richieste si attua una graduazione in base a modalità concertate tra le parti;
- in assenza di domande, preposizione di personale con qualifica di coordinatore pedagogico tra quelli non preposti a circolo che sarà individuato con riguardo a minor punteggio per anzianità di servizio, carichi familiari e godimento di altre tutele di legge.

2. Nelle more della copertura delle sedi vacanti con le modalità di cui al comma 1 o dell'indizione di un pubblico concorso e per sostituzioni temporanee in caso di assenza del coordinatore pedagogico preposto a circolo di coordinamento, l'Amministrazione provvede:

- ad affidare la reggenza del circolo di coordinamento ad un coordinatore pedagogico preposto ad altro circolo per un periodo non superiore a quello dell'anno scolastico in corso all'atto dell'affidamento della reggenza stessa. Per periodi superiori al mese, escluse – nel caso di sostituzione di titolare temporaneamente assente – le ferie del titolare medesimo (salvo che le stesse non siano contigue a periodi di aspettativa o congedo), il reggente è affiancato da un insegnante del circolo, tra quelli che hanno

fornito la loro disponibilità, individuato dal reggente o – nel caso di titolare temporaneamente assente – d'intesa tra reggente e titolare. Per il periodo dell'affiancamento, l'insegnante è esonerato temporaneamente dall'insegnamento;

- a disporre l'affidamento temporaneo di mansioni superiori, nel rispetto della disciplina recata dall'art. 45 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, a personale insegnante della scuola dell'infanzia provinciale assunto a tempo indeterminato da almeno due anni ed in possesso di diploma di laurea valido per l'accesso alla qualifica di coordinatore pedagogico (oppure di uno dei seguenti diplomi di laurea: pedagogia, psicologia, scienze della formazione primaria o di titoli di studio riconosciuti equivalenti o equipollenti). Tra il personale insegnante interessato, l'individuazione avviene in base ad una graduatoria per titoli e colloquio, con modalità concertate tra le parti. Al personale insegnante incaricato può essere affiancato, come advisor, un coordinatore pedagogico preposto a circolo.

3. Al personale individuato al precedente comma 2 sono attribuiti, per la durata dell'incarico, i seguenti compensi:

a) per gli incarichi assegnati ai sensi del comma 2, primo alinea:

- compenso orario di lordi € 19,20 per le ore effettivamente prestate e fino ad un massimo di 25 ore mensili per l'incarico di reggenza assegnato, per periodi di durata non superiore ad un mese, al coordinatore pedagogico preposto ad altro circolo,
- il 60% dell'ammontare dell'indennità di preposizione prevista dall'art. 27 del CCPL di data 01.09.2008 per l'incarico di reggenza assegnato, per periodi superiori ad un mese, al coordinatore pedagogico preposto ad altro circolo,
- il 40% dell'ammontare dell'indennità di preposizione prevista dall'art. 27 del CCPL di data 01.09.2008 all'insegnante del circolo che affianca il coordinatore pedagogico incaricato della reggenza per periodi superiori al mese;

b) per gli incarichi assegnati ai sensi del comma 2, secondo alinea:

- all'insegnante cui sono affidate le mansioni superiori presso il circolo di coordinamento, per un impegno settimanale di 36 ore per la durata dell'incarico, la differenza tra il trattamento minimo tabellare della categoria di inquadramento e quella del coordinatore pedagogico nonché l'indennità di preposizione nella misura prevista dall'art. 27 del CCPL di data 01.09.2008,
- al coordinatore pedagogico che affianca in qualità di advisor il personale insegnante incaricato delle mansioni superiori, spetta un compenso pari al 40% dell'indennità di preposizione di cui al citato art. 27. Il compenso spetta per il massimo di tre mesi.

### **Norme particolari per il rapporto di lavoro a tempo parziale del personale insegnante delle scuole dell'infanzia**

**(art. 10 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 33 CCPL 7.8.2007)**

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	NUMERO MASSIMO INSEGNANTI A PART -TIME
1	1
2	2
3	3 (*)
4	3
5	4
6	5 (**)
7 e oltre	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;

(\*\*) 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.

**Mobilità intercompartimentale del personale delle scuole dell'infanzia  
(art. 11 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 26 Accordo sindacale  
di data 10.11.2004)**

1. La mobilità fra il comparto del personale della Scuola e il comparto del personale delle Autonomie locali avviene d'ufficio, per il personale delle scuole dell'infanzia, nel caso in cui, a seguito della diminuzione delle sezioni, non sia possibile ricollocare il personale insegnante presso altre scuole dell'infanzia provinciali o per inidoneità all'insegnamento accertata in via permanente mediante visita medica collegiale, alla quale il personale può farsi assistere da un medico di propria fiducia.

2. Qualora il personale non possa più essere utilizzato nell'espletamento di dette mansioni, lo stesso sarà utilizzato, fino ad un massimo di anni due, nell'ambito di altri Servizi provinciali per lo svolgimento di mansioni diverse da quelle proprie del profilo di appartenenza, ma comunque corrispondenti al livello di inquadramento. Al termine di detto periodo, qualora permanga l'impossibilità all'insegnamento, il personale in questione sarà inquadrato presso le strutture della Provincia.

3. Il personale interessato dal presente articolo conserva ai fini giuridici l'anzianità maturata ed è inquadrato secondo le disposizioni di cui all'articolo 65 del presente accordo. Qualora il comparto in cui il personale transita sia quello delle Autonomie locali l'equiparazione, ai fini

della ricostruzione economica avviene in relazione all'inquadramento economico nei livelli funzionali-retributivi precedenti al nuovo ordinamento professionale.

4. Le parti si impegnano alla verifica in un successivo accordo quadro delle opportunità di trasferimento intercompartimentale su domanda.

**Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante delle scuole dell'infanzia (art. 13 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 34 CCPL 7.8.2007 e modificato dall'art. 14 CCPL 01.09.2008)**

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.

*Il comma 1 è stato finanziato da parte della Giunta provinciale con deliberazione n. 2949 di data 21 dicembre 2007 (c. 2 art. 14 CCPL 01.09.2008)*

2. La nomina del personale supplente che in forza di disposizioni di legge in materia di interdizione dal lavoro per maternità non possa, se chiamato, assumere servizio effettivo ha, nei limiti di durata della nomina stessa:

- sempre effetto ai fini giuridici;

- effetto ai fini economici secondo le seguenti modalità:

b1) con erogazione dell'indennità di maternità qualora più favorevole rispetto alla retribuzione virtualmente spettante;

b2) con erogazione di una integrazione dell'indennità di maternità, qualora la retribuzione virtualmente spettante sia più favorevole, pari alla differenza fra le due misure. Qualora non vi sia godimento dell'indennità di maternità, la nomina ha sempre effetto sia ai fini giuridici che economici. L'indennità di maternità rimane in ogni caso determinata nella misura attribuita con riferimento all'ultimo periodo di lavoro con retribuzione effettiva. 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.

**Formazione per il personale delle scuole dell'infanzia (art. 14 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 27 Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

1. Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi formativi del personale di nuova assunzione.

2. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale delle scuole dell'infanzia, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.

3. Con direttiva del Servizio Scuola materna, da emanarsi entro il 31/12 antecedente a ciascun anno scolastico di riferimento, sono definiti:

- a) gli obiettivi formativi assunti come prioritari a livello provinciale, con particolare riguardo a quelli relativi alle iniziative di sostegno dei processi di innovazione;
- b) indicazioni circa il monitoraggio, il supporto, l'assistenza e la valutazione degli interventi formativi.

4. I predetti elementi vanno definiti nell'ambito di una strategia pluriennale e sulla base delle disponibilità finanziarie previste dalla legge di bilancio.

5. Il piano per le attività di formazione e di aggiornamento è adottato dal Servizio Scuola materna entro il 31 maggio antecedente a ciascun anno di riferimento. Il collegio dei docenti delibera, nell'ambito del piano di formazione, le proposte corrispondenti alle esigenze del circolo. A tal fine le proposte formative saranno individuate tra le proposte del Servizio Scuola materna, nell'ambito dei progetti autonomamente elaborati o proposti dai collegi e nell'ambito della complessiva offerta dell'IPRASE, dell'Università di Trento, di altri Enti culturali e scientifici e delle associazioni professionali.

6. Per tutte le attività devono essere documentate le modalità di realizzazione e di partecipazione e devono essere presentati al collegio docenti le documentazioni e i materiali prodotti.

7. I coordinatori pedagogici partecipano, previa autorizzazione del Dirigente del Servizio Scuola materna, in relazione anche alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative formative o di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o realizzate da enti universitari, I.R.R.S.A.E., I.P.R.A.S.E., altri enti ed associazioni professionali.

8. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

9. Il Dirigente del Servizio Scuola materna può concedere al personale che ne faccia richiesta, senza determinazione di oneri a carico dell'Amministrazione, permessi retribuiti per la partecipazione a convegni su materie attinenti l'attività svolta, fino ad un massimo di giorni tre per anno scolastico.

**Disposizioni particolari per i coordinatori pedagogici preposti a circoli di coordinamento  
(Art. 6 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

1. Fermo restando l'assolvimento del debito orario settimanale di 36 ore valutato su base mensile, a partire dall'anno scolastico 2009/2010 (dec. 1 settembre 2009) le ore prestate dai coordinatori pedagogici preposti a circoli di coordinamento dalle 17,30 in poi per attività istituzionali ufficialmente convocate, possono essere recuperate a giornata intera (con utilizzo di otto ore) nei periodi di sospensione dell'attività ovvero nel limite di 4 ore per giornata. L'accumulo di ore a recupero non può comunque eccedere le 104 ore annue. Per il solo anno scolastico 2008/2009 è consentito il pagamento delle ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale nel limite massimo di 104 ore.

## **NORME PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **Orario di lavoro del personale docente della formazione professionale (art. 15 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 15 del CCPL 01.09.2008 e modificato dall'art. 12 dell'accordo di modifica del CCPL vigente del 29.07.2009)**

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento, in attività funzionali ed in attività aggiuntive retribuite per il potenziamento formativo.

2. A partire dall'01.09.2008, l'orario di servizio del personale docente della formazione professionale si articola in:

A. Attività di insegnamento: 18 ore settimanali per tutti gli insegnamenti per non più di 612 ore annue. Qualora, a seguito della modifica degli ordinamenti, ai docenti venisse assegnato un orario inferiore, sarà riconosciuto il completamento in modo da confermare il carico precedente. Il completamento d'orario sarà utilizzato per la stessa disciplina o per altri insegnamenti, per supplenze o per altre attività con gli alunni.

B. Attività funzionali all'insegnamento obbligatorie: l'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dagli ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

B1. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- alla correzione degli elaborati;
- ai rapporti individuali con le famiglie.

B2. Le attività di carattere collegiale funzionali all'insegnamento sono costituite da:

- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;
- udienze generali;
- programmazione d'istituto;
- partecipazione alle riunioni del collegio docenti - ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno - e dei consigli di classe; gli obblighi relativi a tali attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio docenti che nella relativa programmazione terrà conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore a 50 ore annue.

B3. Per le attività di aggiornamento professionale promosse dall'Amministrazione si prevede un limite massimo di 30 ore annue. La programmazione delle attività sopra riportate sarà definita su base non inferiore al trimestre dal dirigente formativo previa approvazione del Collegio Docenti.

C. Attività aggiuntive retribuite per il potenziamento formativo: ad inizio anno formativo, il dirigente formativo predispone, sulla base delle eventuali proposte degli Organi Collegiali, il piano annuale delle attività aggiuntive. Il piano delle attività è deliberato dal Collegio Docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura potrà essere modificato nel corso dell'anno formativo.

Per le attività di cui alla presente lettera C. sono destinate fino a 25 ore retribuite nella misura prevista per le ore aggiuntive di insegnamento della scuola a carattere statale, 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; qualora siano programmate presenze nel limite di 10 ore annue per l'eventuale supplenza nella prima ora di ogni giornata le stesse saranno calendarizzate e, se danno luogo a supplenza, retribuite nella misura di cui sopra; nel caso non diano luogo a supplenza le stesse saranno retribuite nella misura prevista dal contratto della scuola a carattere statale per le ore aggiuntive non di insegnamento. Nel caso in cui il docente non sia presente nell'istituzione formativa durante l'ora "calendarizzata", la prestazione non viene retribuita in quanto non resa ma concorre al raggiungimento delle 10 ore;

D. Attività aggiuntive facoltative: fino a 40 ore facoltative per altre attività aggiuntive (svolte senza gli allievi) rispetto a quelle previste nella lettera B. del presente comma, che si rendessero necessarie per le esigenze dell'istituto, compresa l'attività promozionale e di orientamento e per l'aggiornamento in aggiunta a quelle di cui alla lettera B3. Tali attività facoltative saranno retribuite nella misura prevista dal contratto della scuola a carattere statale per le attività aggiuntive non di insegnamento.

E. Viaggi di istruzione/stage/tirocinio. I viaggi di istruzione/stage/tirocinio verranno indennizzati forfetariamente come da specifico accordo decentrato a livello di dipartimento competente in materia di istruzione; nella determinazione dell'indennizzo si terrà conto tra l'altro delle ore di servizio previste nelle giornate di effettuazione dei viaggi di istruzione/stage/tirocinio che saranno considerate come effettuate. Le suddette attività sono facoltative qualora non siano state previste nel carico d'insegnamento previo assenso del docente.

3. 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) per un massimo di 34 settimane figurative. L'orario settimanale di docenza non dovrà, inoltre, superare le 24 ore, ivi comprese le ore di sostituzione. Le ore settimanali prestate oltre le 21 sono retribuite con la maggiorazione oraria di € 7,00 a decorrere dall'1 gennaio 2008. 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. Fatta salva la flessibilità oraria derivante da eventuali periodi di formazione svolti in ambiente extra-scolastico, di norma il superamento delle 18 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.

4. 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.

5. Nel monte di 612 ore ripartite in 18 ore settimanali di insegnamento sono ricomprese, limitatamente alle ore previste nel calendario di lezione, le ore per permessi retribuiti e non retribuiti, per scioperi e iniziative analoghe, 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 attività funzionali ed alle attività aggiuntive retribuite per il potenziamento formativo.

6. 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 calcolate in proporzione le quote relative alle attività funzionali, alle attività aggiuntive retribuite e a quelle facoltative per il potenziamento formativo nonché un orario supplementare calcolato in proporzione alle prestazioni straordinarie richieste al personale a tempo pieno. Il trattamento economico del personale a tempo parziale è calcolato in 612/esimi in relazione alle ore assegnate.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 61/2000 e s.m. in materia di lavoro supplementare per il personale a tempo parziale, la maggiorazione oraria di € 7,00 di cui al precedente comma 3 è attribuita al personale docente con contratto a tempo parziale, alle medesime condizioni ivi previste, applicando un intervallo orario di tre ore - comunque non riconosciuto a questo fine - all'orario frontale previsto dal contratto individuale di lavoro.

**Rientro in servizio dei docenti dopo il 30 aprile  
(art. 16 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 16 CCPL  
01.09.2008)**

1. Al fine di garantire la continuità didattica, il personale docente della formazione professionale, che sia assente con diritto alla conservazione del posto per un periodo non inferiore a 150 giorni continuativi nell'anno formativo, ivi compresi i periodi di sospensione dell'attività didattica, e rientri in servizio dopo il 30 aprile, è impiegato nella scuola sede di servizio in supplenze o nello svolgimento di interventi didattici ed educativi integrativi e di altri compiti connessi con il funzionamento della scuola medesima, fino alla fine dell'anno formativo. Il predetto periodo di centocinquanta giorni è ridotto a novanta nel caso di docenti delle classi di fine percorso scolastico con esami.

2. Esclusivamente ai fini dell'applicazione del comma 1 del presente articolo, l'eventuale rientro del docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica non interrompe il conteggio del periodo minimo di 150 giorni o di 90 giorni (nel caso di docenti delle classi terminali con esami) previsto dal medesimo comma 1, ma non determina per il docente supplente il diritto alla retribuzione.

3. Per le medesime ragioni di continuità didattica, il supplente del titolare che rientri dopo il 30 aprile è mantenuto in servizio per gli scrutini e le valutazioni finali.

**Personale insegnante per la formazione professionale in posizione di utilizzo  
(art. 17 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 30 Accordo sindacale  
di data 10.11.2004)**

1. Il personale insegnante per la formazione professionale cui siano affidate funzioni diverse da quelle di insegnamento nell'ambito di strutture provinciali non scolastiche, dipende funzionalmente dal dirigente della struttura in cui presta servizio cui corrisponde il suo orario settimanale ed è regolato, per quanto attiene l'erogazione del salario accessorio, dalle norme che disciplinano il personale amministrativo della Provincia, con riferimento alle categorie C evoluto per il personale insegnante non laureato e D base (ex pos. D15) per il personale insegnante laureato, ivi compresa la misura dello straordinario o l'utilizzo, in alternativa, dell'istituto del recupero e la partecipazione a progetti/piani di produttività. Per il personale in utilizzo alla data di sottoscrizione del presente accordo, è fatta salva la norma di salvaguardia del trattamento economico accessorio in essere prevista dall'art. 62 del C.C.P.L. di data 26 luglio 2002.

2. L'utilizzo di cui al comma 1 avviene per chiamata e con il consenso dell'interessato, è di norma di durata annuale ed è rinnovabile.

3. Con successivo accordo le parti possono regolamentare ulteriormente la materia di cui al presente articolo.

**Attribuzione di funzioni**  
**(art. 18 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 17 CCPL**  
**01.09.2008)**

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

collaboratore del dirigente;  
coordinatore della didattica;  
coordinatore dello stage;  
coordinatore delle attività in favore dei disabili e bisogni educativi speciali (BES);  
coordinatore informatico;  
coordinatore TPO;  
analista dei fabbisogni formativi ed elaboratore di progettazione;  
coordinatore dell'apprendistato;  
coordinatore per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri.

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;  
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 per ogni 2 ore prestate. La riduzione d'orario di insegnamento comporta anche una riduzione proporzionale delle attività di cui alle lettere B e C del comma 2 dell'art. 15 (Orario di lavoro del personale docente della formazione professionale) e l'attribuzione di un'indennità oraria di € 14,00 a decorrere dall'1 gennaio 2008 per le ore frontali poste in diminuzione. 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 € 14,00 a partire dall'01.09.2008 per ogni ora di docenza portata in diminuzione, da erogare mensilmente. Il relativo compenso include la forfetizzazione del lavoro straordinario che cessa di essere corrisposto con la medesima decorrenza.

5. Nel caso di assenze continuative superiori a trenta giorni, l'orario può essere ridotto in misura forfetaria corrispondente alla media settimanale, ammontante di norma a 18 ore settimanali, 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 docente della 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.

#### **Assunzioni a tempo determinato del personale insegnante per la formazione professionale**

**(art. 19 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 37 CCPL 7.8.2007 e ulteriormente modificato dall'art. 18 CCPL 01.09.2008)**

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, 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 forza di disposizioni di legge in materia di interdizione dal lavoro per maternità non possa, se chiamato, assumere servizio effettivo ha, nei limiti di durata della nomina stessa:

a) sempre effetto ai fini giuridici;

b) effetto ai fini economici secondo le seguenti modalità:

b1) con erogazione dell'indennità di maternità qualora più favorevole rispetto alla retribuzione virtualmente spettante;

b2) con erogazione di una integrazione dell'indennità di maternità, qualora la retribuzione virtualmente spettante sia più favorevole, pari alla differenza fra le due misure.

Qualora non vi sia godimento dell'indennità di maternità, la nomina ha effetto sia ai fini giuridici che economici. L'indennità di maternità rimane in ogni caso determinata nella misura attribuita con riferimento all'ultimo periodo di lavoro con retribuzione effettiva. 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.

**Insegnanti di religione**  
**(art. 21 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 39 CCPL**  
**7.8.2007 e modificato dall'art. 19 CCPL 01.09.2008)**

1. *(comma abrogato dall'art. 19 CCPL 01.09.2008)*

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.

**Progetti di qualità**  
**(art. 22 Allegato D) CCPL 17.10.2003)**

1. Il monte ore frontale assegnato ai docenti per la formazione professionale può essere utilizzato anche per la realizzazione di progetti finalizzati al miglioramento della qualità e dell'efficacia della proposta formativa programmata dal Centro in favore dei disabili e degli allievi deboli.

2 Per favorire tale attività la retribuzione oraria potrà essere maggiorata in sede di contrattazione decentrata, utilizzando i fondi destinati alla produttività.

**Mobilità del personale insegnante per la formazione professionale**  
**(art. 23 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 34 Accordo sindacale**  
**di data 10.11.2004)**

1. Il passaggio da una sede di servizio ad un'altra dello stesso Centro avviene, in presenza di comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive, per materie affini, su decisione del dirigente, sulla base dell'anzianità di servizio e della situazione familiare.

2. Nel caso di mobilità per diminuzione delle sezioni il personale insegnante potrà essere utilizzato nell'ambito di altri Servizi provinciali per lo svolgimento di mansioni diverse da quelle proprie della categoria di appartenenza, ma comunque con riferimento alle funzioni delle categorie C evoluto - per il personale insegnante non laureato - e D base (ex pos. D15) - per il personale insegnante laureato. Trascorsi due anni, qualora permanga l'impossibilità all'insegnamento, il personale in questione sarà inquadrato presso le strutture della Provincia. In tal caso si applica il disposto di cui all'art. 65 del presente CCPL.

**Disposizioni sulla formazione**  
**(art. 24 Allegato D) CCPL 17.10.2003 come sostituito dall'art. 35 Accordo sindacale**  
**di data 10.11.2004)**

1. Per la formazione professionale, la formazione degli operatori viene programmata dalla Giunta provinciale nell'ambito dell'attuazione del Programma annuale delle attività per la

formazione professionale, sentite le OO.SS. e le indicazioni del collegio docenti/coordinamento del Servizio Formazione professionale.

2. Per la formazione professionale le modalità di realizzazione sono sancite a norma dell'art. 17 della L.P. n. 21/87 e dell'attuazione al Programma e possono prevedere anche l'effettuazione di stages in azienda o comunque presso strutture produttive. Tali modalità sono fissate sentite le OO.SS. e le indicazioni del collegio docenti/coordinamento del Servizio Formazione professionale.

3. Con direttiva del Servizio Formazione professionale, da emanarsi entro il 31/12 antecedente a ciascun anno formativo di riferimento, sulla base della contrattazione con le OO.SS. della scuola, sono definiti:

a) gli obiettivi formativi assunti come prioritari a livello provinciale, con particolare riguardo a quelli relativi alle iniziative di sostegno dei processi di innovazione;  
b) indicazioni circa il monitoraggio, il supporto, l'assistenza e la valutazione degli interventi formativi.

4. I predetti elementi vanno definiti nell'ambito di una strategia pluriennale e sulla base delle disponibilità finanziarie previste dalla legge di bilancio.

5. Il piano per le attività di formazione e di aggiornamento destinate al personale insegnante per la formazione professionale è adottato dal Servizio Formazione professionale, tenuto conto delle proposte formulate dal collegio docenti/coordinamento entro il 31 maggio antecedente a ciascun anno di riferimento.

6. Per tutte le attività devono essere documentate le modalità di realizzazione e di partecipazione e devono essere presentati al collegio docenti/coordinamento le documentazioni e i materiali prodotti.

#### **Servizio in più sedi (art. 20 CCPL 01.09.2008)**

1. Compatibilmente con le esigenze di orario, al personale docente della formazione professionale si applicano, ai fini del riconoscimento del diritto di completamento del carico di insegnamento su più sedi, i criteri di associabilità adottati dal Servizio competente in materia di gestione del personale. Qualora il completamento su più sedi sia richiesto dall'Amministrazione sarà riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio limitatamente al maggior spostamento richiesto.

#### **Ore eccedenti per i docenti della formazione professionale (art. 13 accordo di modifica del CCPL vigente del CCPL di data 29.07.2009)**

1. Le ore eccedenti d'insegnamento svolte dai docenti della formazione professionale vengono retribuite nella misura di 1/612 dello stipendio in godimento (esclusa la tredicesima mensilità) e dell'indennità integrativa speciale. Il compenso è erogato per le ore effettivamente prestate nel periodo tra l'inizio e la fine delle lezioni della singola istituzione formativa fino ad un massimo di sei ore settimanali, intendendo anche le assenze giustificate. La liquidazione è disposta in un'unica soluzione entro due mesi dal termine dell'anno formativo di riferimento.

2. La disciplina di cui al comma 1 si applica esclusivamente per le ore eccedenti alle 612 ore annue di insegnamento.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo entrano in vigore a partire dall'anno scolastico 2009/2010 (dec. 1 settembre 2009).

**ALLEGATO E)**  
**dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004**  
**come integrato dall'Allegato A) dell'Accordo relativo al**  
**2° biennio economico 2004-2005 di data 8.7.2005**

**TABELLA DI EQUIPARAZIONE PER IL PASSAGGIO AL COMPARTO SCUOLA DEL  
PERSONALE NON INSEGNANTE IN SERVIZIO NEI CENTRI DI FORMAZIONE  
PROFESSIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI  
TRENTO**

<b>Figure professionali Comparto Autonomie locali</b>	<b>Figure professionali Comparto Scuola</b>
<i>Categoria "A"</i> Addetto ai servizi ausiliari Ausiliario Operaio	<i>Categoria "A"</i> Collaboratore scolastico
<i>Categoria "B" liv. base</i> Operaio qualificato Operatore dei servizi ausiliari	<i>Categoria "B" – livello stipendiale ad es.</i> Operaio qualificato ad es. Operatore dei servizi ausiliari ad es.
<i>Categoria "B" liv. evoluto</i> Coadiutore amministrativo Operaio polivalente Cuoco	<i>Categoria "B"</i> Coadiutore amministrativo scolastico Operaio qualificato ad esaurimento Cuoco scolastico
<i>Categoria "C" liv. base</i> Assistente (con indirizzo nelle varie professioni) Coordinatore di convitto ad esaurimento	<i>Categoria "C"</i> Assistente amministrativo scolastico Assistente di laboratorio scolastico Assistente bibliotecario Coordinatore di convitto ad esaurimento
<i>Categoria "C" liv. evoluto</i> Collaboratore (con indirizzo nelle varie professioni)	<i>Categoria "C" – livello stipendiale ad es.</i> Collaboratore ad es.
<i>Categoria "D"</i> Funzionario (con indirizzo nelle varie professioni)	<i>Categoria "D"</i> Funzionario ad es.

**B. OPERAIO QUALIFICATO ad esaurimento**

L'operaio qualificato svolge le attribuzioni di cui alla categoria B, con riferimento alle seguenti attività:

- interventi qualificati di manutenzione anche con apparecchiature complesse nel campo della manutenzione ordinaria di stabili ed arredi, con particolare riguardo a quelle edili, idrauliche, elettriche, di falegnameria e simili;
- di conduzione di autoveicoli per il trasporto di persone e cose in concessione alle attività proprie del profilo professionale.

## **B. CUOCO SCOLASTICO**

Esegue le mansioni di cui alla categoria B, operando nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali consistenti in:

- conduzione sorveglianza servizio di cucina;
- confezionamento dei pasti;
- coordinamento dell'attività degli operatori assegnati al servizio di cucina;
- attuazione delle istruzioni di carattere dietetico, alimentare, igienico sanitario ed organizzativo impartite dai responsabili dei servizi sanitari ed economici dell'Ente al fine di garantire la costante efficienza del servizio;
- controllo della qualità, quantità immagazzinamento e conservazione delle derrate alimentari e delle altre merci acquistate;
- attività propositiva in ordine a metodologie operative, criteri organizzativi, innovazioni dietetiche, ecc.

## **C. COORDINATORE DI CONVITTO ad esaurimento**

- Predisporre in accordo ed in costante riferimento con la Direzione il piano educativo dei convitti nonché i Regolamenti specifici degli stessi;
- coordina l'attività degli assistenti di convitto garantendo la conformità della azione in attuazione del piano;
- cura il raccordo con le realtà esterne in rapporto con i convitti;
- sostituisce in caso di assenza ed impedimento temporaneo i propri collaboratori.

## **ALLEGATO 3) CCPL 17.10.2003**

### **INDENNITA'**

#### **Art. 1**

#### **Chiamata fuori orario**

1. Limitatamente ai casi in cui si verificano circostanze imprevedibili, alle quali si deve far fronte con un intervento indifferibile, al dipendente che non sia in servizio, né in reperibilità, può essere richiesta una prestazione lavorativa straordinaria in ore tali da non configurare né una protrazione, né un'anticipazione programmata del normale orario di lavoro.

2. Rientrano in tali fattispecie le prestazioni di lavoro richieste in giornate non lavorative oppure in giornate lavorative, purché, in quest'ultimo caso, la chiamata si verifichi dopo che il dipendente ha lasciato il posto di lavoro.

3. Al personale che effettui prestazioni lavorative su chiamata fuori dal normale orario di servizio è corrisposta un'indennità determinata come segue:  
fino alla prima ora viene corrisposto un compenso pari a 2 ore di lavoro straordinario;  
per la seconda ora viene corrisposto un compenso pari a 1,5 ore di lavoro straordinario;  
per le successive ore è corrisposto il compenso per lavoro straordinario. Ai fini della liquidazione, l'autorizzazione del dirigente o del responsabile della struttura dovrà indicare le ragioni di indifferibilità ed imprevedibilità che hanno determinato la prestazione lavorativa straordinaria.

4. Nelle prestazioni in argomento sarà computato anche il tempo occorrente per raggiungere il posto di lavoro e per il rientro alla dimora, per il tempo massimo di un'ora.

#### **Art. 2**

#### **Indennità per centralinisti ciechi**

1. Ai centralinisti telefonici ciechi è attribuita l'indennità di mansione spettante al corrispondente personale in servizio presso le Amministrazioni dello Stato. L'indennità viene corrisposta per i soli periodi di servizio effettivamente prestati.

#### **Art. 3**

#### **Indennità di maneggio denaro**

1. La misura dell'indennità giornaliera di maneggio denaro spettante al personale diverso dal funzionario amministrativo scolastico, addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio individuale di denaro, è pari a Euro 2,50 per il maneggio di importi annui non inferiori a Euro 27.500,00, raddoppiata per il maneggio di importi annui superiori a Euro 165.000,00.

#### **Art. 4**

#### **Indennità per attività disagiate**

1. L'indennità giornaliera per attività disagiate viene corrisposta nella misura di Euro 4,13, per i soli periodi di servizio effettivamente prestati, al personale del comparto Scuola addetto ad attività concernenti la manipolazione ed il contatto di prodotti e materiali nocivi ed inquinanti (es. polveri, fumi, veleni, antiparassitari, pesticidi, solventi, acidi).

2. L'indennità giornaliera di cui al presente articolo non può superare su base annua l'importo di Euro 1.291,14.

**ALLEGATO 4) CCPL 17.10.2003 (così come sostituito, con effetto dall'anno scolastico 2004/2005, dall'Allegato D) all'Accordo sindacale di data 10.11.2004)**

**FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI**

<b>CATEGORIE</b>	<b>Importi per dipendente equivalente per la costituzione del fondo</b>
Categoria A	€ 767,00
Categoria B esaurimento	€ 767,00
Categoria B	€ 846,00
Categoria C	€ 999,00
Personale assistente educatore	€ 999,00
Categoria C esaurimento	€ 1.141,00
Categoria D	€ 1.312,00
Cat. unica pers. Ins. sc. inf.	€ 1.142,00
Cat. unica pers. Coord. pedagogico	€ 1.532,00
Cat. unica pers. Ins. form. prof.le non laureato	€ 1.154,00
Cat. unica pers. Ins. form. prof.le laureato	€ 1.295,00
<p><b>La quota A) del fondo per il miglioramento dei servizi scolastici di cui alla colonna C) della tabella relativa all'art. 78 del CCPL sottoscritto 17 ottobre 2003, limitatamente alla categoria B esaurimento, viene rideterminata in Euro 522,00. E' fatto salvo per il personale attualmente in servizio nella medesima categoria B esaurimento l'importo di Euro 655,00 già stabilito con il CCPL 17 ottobre 2003.</b></p>	

**ALLEGATO  
REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE**

**(ALLEGATO E/8 AL CCPL DI DATA 20 OTTOBRE 2003 DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - COME MODIFICATO DALL'ART. 30 ACCORDO COMPARTO AUTONOMIE LOCALI PER IL BIENNIO 2006/2007 DI DATA 20.4.2007 E DALL'ART. 48 CCPL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - APPLICABILE AL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA AI SENSI DELL'ART. 82 DEL CCPL DI DATA 17 OTTOBRE 2003)**

**Art. 1  
Autorizzazioni**

1. Le missioni di servizio che il personale debba compiere sono autorizzate con le modalità stabilite dall'organo di governo dell'Ente.

2. Per le missioni di lunga durata, qualora ciò si renda necessario per consentire un efficace svolgimento della missione, con provvedimento dell'organo di governo dell'Ente possono essere indicate specifiche modalità di svolgimento e fissato un trattamento economico di missione anche diverso da quello disciplinato dal presente allegato, per un equo ristoro delle spese e dei disagi sopportati dai dipendenti. In ogni caso la correlativa spesa deve essere contenuta entro i limiti già fissati per missioni similari.

**Art. 2  
Fogli di viaggio**

L'autorizzazione all'effettuazione della missione è preventivamente riportata su apposito foglio di viaggio; l'autorizzazione indica anche il mezzo di trasporto di cui il personale può avvalersi.

2. Sul medesimo foglio di viaggio sono riportate le attestazioni del dipendente concernenti l'effettuazione della missione ed in particolare: la durata, gli eventuali chilometri percorsi, le spese sostenute e ammissibili a rimborso ai sensi dei successivi articoli, nonché eventuali anticipi ricevuti.

3. In calce al foglio di viaggio il dirigente responsabile (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) appone la dichiarazione di regolarità e conformità dei dati attestati dal dipendente.

**Art. 3  
Mezzi di trasporto**

1. Per recarsi in missione il dipendente può avvalersi dei seguenti mezzi pubblici e privati di trasporto:

- autobus, corriere ed altri mezzi di trasporto;
- navi e altri mezzi di trasporto marittimo quando il luogo da raggiungere non abbia accesso che dal mare, lago o fiume;
- aerei, nella classe più economica;
- automezzi privati, secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'Ente;

- treno di qualsiasi tipo in classe prima per tutto il personale, comprese le carrozze letto singole nel caso di viaggi notturni.

#### **Art. 4** **Spese rimborsabili**

1. Sono rimborsate al dipendente, su richiesta, le seguenti spese sostenute in occasione di viaggi di missione:

- a. spesa di pernottamento in albergo per missione, dietro presentazione di regolare fattura, o altro documento idoneo. I limiti per il rimborso delle spese di pernottamento sono fissati dall'Amministrazione, al fine di adeguare i rimborsi medesimi alle effettive tariffe alberghiere, in relazione ai prezzi mediamente applicati nelle varie località e nazioni e per una sistemazione decorosa e confacente alle esigenze dell'Amministrazione medesima;
- b. spese di viaggio per l'utilizzo dei mezzi di cui all'articolo 3, incluse le spese per eventuali prenotazioni; nel caso di utilizzo di automezzo proprio è attribuita una indennità chilometrica forfetaria nella misura di un terzo del costo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Tale indennità è decurtata di Euro 0,0155 al chilometro per cilindrate superiori a 1.000 cc. e di Euro 0,0310 per cilindrate pari o inferiori, con arrotondamento al centesimo di Euro superiore. L'indennità chilometrica corrisposta per spostamenti nell'ambito del territorio comunale della sede di servizio è lordizzata sulla base dell'aliquota media prevista al primo giorno di ogni anno per un reddito annuo lordo di Euro 16.000,00. Sono rimborsabili le spese sostenute per i pedaggi autostradali e per il parcheggio (senza limiti di spesa purché documentate) nonché le spese per il recupero dell'automezzo in caso di incidente o guasto. I criteri per la determinazione delle distanze tra la sede di servizio ed il luogo di missione possono essere fissati dall'organo di governo dell'Ente. Nel caso di viaggi all'estero sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo di taxi effettuato per lo spostamento dall'aeroporto all'albergo e viceversa; in casi eccezionali, debitamente autorizzati dal dirigente (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura), è consentito l'utilizzo del taxi in occasione di viaggi di missione sul territorio nazionale e all'estero;
- c. per spostamenti all'interno del medesimo centro abitato è consentito l'uso dell'automezzo privato ai dipendenti che svolgano mansioni inerenti controlli, riscontri, sopralluoghi e simili o comunque ogniqualvolta lo suggeriscano criteri di razionalità ed economicità; spetta in tal caso il trattamento previsto dalla lettera b) del presente articolo; non sono in ogni caso rimborsabili le spese inerenti l'utilizzo dell'automezzo privato non espressamente previste dal presente allegato;
- d. spese di vitto secondo le seguenti modalità: Euro 18,08 in Provincia per un pasto se la trasferta è superiore alle 8 ore; Euro 25,82 fuori Provincia ed Euro 33,57 all'estero. Per missioni di durata superiore a 12 ore i limiti di rimborso sono raddoppiati relativamente ad uno o due pasti;
- e. *(lettera abrogata, con effetto dall'1 giugno 2007, dall'art. 30, comma 1, Accordo biennio economico 2006-2007 Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007);*
- f. *(lettera abrogata, con effetto dall'1 giugno 2007, dall'art. 30, comma 1, Accordo biennio economico 2006-2007 Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007);*
- g. le spese di vitto devono essere riferite alla consumazione del pasto nella località o lungo il tragitto di missione, fatta salva la mancanza di strutture ricettive;
- h. spese direttamente connesse con il viaggio di missione, quali: biglietti di ingresso a fiere, esposizioni, musei e simili, tasse per visti di ingresso, spese per bonifici di pagamento e altre spese, comunque sempre documentate, tra cui le spese per assicurazione sanitaria in stati non rientranti nell'U.E..;
- i. per le spese in valuta estera relative a missioni di durata fino a 7 giorni, al rimborso si provvede sulla base del cambio rilevabile dai quotidiani economici ("Il Sole 24 Ore"), relativo al primo giorno feriale di missione. Per missioni di durata superiore al rimborso si provvede sulla base del cambio medio calcolato in relazione al tasso di ogni giorno; per i viaggi di missione sono ammesse le spese, opportunamente documentate, per

cambio valuta nei limiti massimi praticati dall'istituto bancario che effettua servizio di tesoreria per il datore di lavoro.

2. Per l'organizzazione dei viaggi di missione l'Amministrazione può avvalersi di agenzie di viaggio o di altri soggetti idonei. Il rimborso delle spese di cui al comma 1 è ammesso anche qualora le spese siano sostenute tramite agenzie di viaggio, purché dalla documentazione risulti analiticamente e con chiarezza che si tratta di spese rientranti nelle previsioni del presente articolo. In ogni caso deve essere prodotta in originale la specifica documentazione inerente l'utilizzo di mezzi che svolgono servizio di trasporto, le spese di parcheggio e di pedaggio autostradale. Tali spese sono rimborsabili per la quota di spettanza del dipendente nel caso di missione effettuata in comitiva organizzata.

3. Nel caso si rechino in missione dipendenti con qualifiche dirigenziali o membri dell'organo di governo dell'Ente unitamente ad altri dipendenti, il rimborso delle spese di missione può essere autorizzato in favore di tutti i dipendenti nella misura prevista per i dirigenti o per i membri dell'organo di governo dell'Ente.

4. Al personale incaricato della sostituzione dei dirigenti, ai sensi della normativa provinciale in vigore, si applica il trattamento di missione previsto per i dirigenti.

5. Le spese di cui al presente articolo sono rimborsate previa presentazione di idonea documentazione da allegare ai fogli di viaggio.

6. Al dipendente inviato in missione che anticipi e posticipi per motivi personali di oltre 24 ore l'orario di partenza o di ritorno, le spese di viaggio sono rimborsate nella misura del 50%.

7. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi aerei è concesso il rimborso del premio pagato per l'assicurazione sulla vita nel limite di un massimale ragguagliato alla retribuzione annua lorda pensionabile moltiplicata per 10.

8. Al personale che esercita le funzioni di sorvegliante idraulico, di guardia ittico-venatoria e al personale con figura professionale riconducibile alla previgente qualifica di cantoniere, che, pur trovandosi impiegato nell'ambito della zona di assegnazione, sia impossibilitato, per motivate esigenze di servizio, a consumare il pasto e al personale appartenente alle medesime categorie che, nell'ambito della zona di assegnazione, svolga l'attività ad una distanza superiore a 10 chilometri dalla sede di lavoro, spetta un compenso forfetario giornaliero pari ad Euro 9,30 o, in alternativa, il rimborso del pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1 del presente articolo. Con apposito provvedimento, l'organo di governo dell'Ente può stabilire ulteriori modalità per l'attribuzione del compenso forfetario e del rimborso della spesa di vitto. L'impossibilità della fruizione del pasto deve essere accertata dal dirigente di Servizio (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) cui è assegnato il personale. In ogni caso, allo stesso personale non spetta alcuna indennità di missione, ad esclusione del caso in cui la località di missione disti oltre i 10 chilometri dal limitare della zona o ambito di attività di assegnazione.

9. Agli autisti assegnati all'autorimessa provinciale (o ad analogo servizio presso altri enti) si applicano le seguenti disposizioni:

- in occasione di viaggi con partenza, rispettivamente, entro le ore 13.00 e le ore 19.00 e rientro comunque oltre le ore 14.00 e le ore 21.00, attribuzione di un compenso forfetario, fino ad un massimo di due compensi giornalieri, nella misura e alle condizioni previste dal comma 8, o, in alternativa, attribuzione del rimborso pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1;
- l'esistenza delle circostanze suesposte deve essere accertata dal dirigente del Servizio cui sono assegnati gli autisti dell'autorimessa provinciale;

- agli autisti di rappresentanza è applicato il trattamento di missione previsto per il restante personale qualora il viaggio di servizio comporti almeno un pernottamento fuori sede.

10. Le spese di cui alle lettere a), d) ed e) non sono rimborsabili nei seguenti casi:

- a. per missioni effettuate all'interno del territorio del Comune sede di servizio o nel Comune di residenza o domicilio, salvo il caso che la località di missione disti più di 10 chilometri dalla sede di servizio o di residenza;
- b. per spostamenti nell'ambito di una zona determinata, quando la missione sia svolta come normale servizio d'istituto o quando questa derivi da normale attività di sorveglianza, custodia o manutenzione aventi carattere continuativo.

*(le disposizioni del presente comma decorrono, ai sensi del comma 2 dell'art. 48 CCPL 22.9.2008, dall'1 giugno 2007)*

11. Con deliberazione dell'organo di governo dell'Ente, sentite le organizzazioni sindacali del personale, saranno dettati eventuali ulteriori criteri per l'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 8 e 9.

#### **Art. 5 Indennità di missione**

*(I commi da 1 a 4 del presente articolo sono stati abrogati, con effetto dall'1 giugno 2007, dall'art. 30, comma 1, Accordo biennio economico 2006-2007 Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007).*

5. Nel caso di missione effettuata nel recarsi alla sede di servizio o da questa alla località di residenza o domicilio, senza ritorno alla sede di servizio, il computo delle distanze prese a riferimento per la corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuato deducendo i chilometri relativi al percorso più breve fra la sede di servizio e la località di residenza o domicilio.

#### **Art. 6 Personale operaio forestale**

1. Al personale operaio, in servizio presso gli ispettorati distrettuali delle foreste, presso gli uffici di amministrazione delle foreste nonché a quello addetto alla sorveglianza dei cantieri di lavoro del Servizio di sistemazione montana non compete l'indennità di missione per le missioni svolte nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza.

2. Al personale di cui al comma precedente, qualora non possa usufruire di servizi sociali eventualmente apprestati nei cantieri, ed ai quali detto personale è autorizzato ad accedere gratuitamente, in luogo dell'indennità di missione spetta un compenso forfetario o, in alternativa, il rimborso della spesa di vitto nella misura e con le modalità previste dal comma 8 dell'articolo 4 del presente allegato.

3. L'importo di cui al comma precedente non è dovuto per le missioni effettuate in località distanti meno di 10 chilometri dalla sede di servizio o dal luogo di residenza o domicilio.

#### **Art. 7 Riduzione dell'indennità di missione**

*(articolo abrogato, con effetto dall'1 giugno 2007, dall'art. 30, comma 1, Accordo biennio economico 2006-2007 Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007).*

**Art. 8**  
**Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario**

1. Il dipendente chiamato ad effettuare prestazioni fuori orario ed autorizzato all'uso del proprio automezzo o motomezzo ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per il tragitto tra il luogo di residenza, se diverso dalla sede di servizio, e quello di missione.

**Art. 9**  
**Anticipazione delle spese di missione**

1. Le spese per le missioni di servizio da compiersi fuori dal territorio della Provincia da parte dei dipendenti, sono anticipabili, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 9 della legge provinciale 8 giugno 1987, n. 10, fino al 100% dell'importo presunto dei rimborsi spese spettanti per l'effettuazione delle missioni medesime. L'anticipo delle somme necessarie è disposto secondo le modalità contabili fissate dall'Amministrazione. Gli importi dell'anticipo possono essere accreditati, su richiesta, sul conto corrente del dipendente secondo criteri da fissarsi da parte dell'organo di governo dell'Ente.

2. L'anticipazione di cui al comma 1 è concessa anche all'interno del territorio della provincia, qualora la missione comporti il sostenimento di spese di pernottamento.

**Art. 10**  
**Tempo di viaggio**

1. Il tempo utilizzato per il viaggio nell'espletamento della missione è considerato a tutti gli effetti tempo lavorato se ricompreso nella fascia oraria che va dalle ore 6.00 alle ore 20.00.

**Art. 11**  
**Norme finali**

1. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli si applicano per le missioni effettuate a decorrere dal primo giorno del secondo mese successivo all'entrata in vigore del presente accordo.

**ALLEGATO**  
**REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE**  
**ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA**  
**COMPLEMENTARE**

**(ALLEGATO E/9 AL CCPL DI DATA 20 OTTOBRE 2003 DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - COME MODIFICATO DALL'ART. 8 ACCORDO COMPARTO AUTONOMIE LOCALI BIENNIO 2004-2005 DI DATA 9.8.2005 E DALL'ART. 44 CCPL 2006/2009 COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA 22.9.2008 - APPLICABILE AL PERSONALE DEL COMPARTO SCUOLA AI SENSI DELL'ART. 82 DEL CCPL DI DATA 17 OTTOBRE 2003)**

**PARTE A**

**DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**  
**(COME MODIFICATA DALL'ART. 44 CCPL 2006/2009 COMPARTO AUTONOMIE LOCALI**  
**DI DATA 22.9.2008)**

**Art. 1**

1. In relazione a quanto previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 2 febbraio 1997, n. 2, ed ai fini dell'applicazione dell'articolo 2120 del Codice Civile, si considerano per la determinazione della retribuzione utile per il calcolo del trattamento di fine rapporto (T.F.R..) le retribuzioni dovute ai dipendenti ad esclusione delle seguenti:
  - indennità di missione e di trasferimento;
  - rimborsi spese di missione e di trasferimento;
  - compensi in natura per la quota non assoggettata a contribuzione;
  - retribuzione sostitutiva di ferie e recuperi non goduti;
  - assegno per il nucleo familiare;
  - compensi dovuti da articolazioni ed Agenzie dell'Ente per la partecipazione ad organismi collegiali e per compensi per attività di docenza e similari;
  - contributo a carico del datore di lavoro erogato al fondo pensione.
2. Ferme restando le esclusioni previste dal comma 1, nel computo della retribuzione utile rientrano comunque le retribuzioni percepite dal dipendente, direttamente dal datore di lavoro, durante il periodo del comando o della messa a disposizione di altri Enti sulla base di disposizioni legislative.
3. In relazione alla eventuale corresponsione di retribuzioni relative ad anni precedenti a quello di erogazione si provvede comunque al calcolo della relativa quota di T.F.R. con riferimento al momento del pagamento effettivo. Per i dipendenti transitati nei ruoli dell'Ente per effetto di disposizioni di legge, il trattamento di fine rapporto per il periodo intercorrente fra la data di inquadramento giuridico e la data in cui è stato definito il trattamento economico con pagamento degli arretrati si calcola prendendo a riferimento l'imponibile di competenza e non quello di cassa.
4. Nei casi di successione di rapporti di lavoro presso l'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato, senza soluzione di continuità, alla erogazione del trattamento si provvede in caso di cessazione dal servizio con interruzione effettiva del rapporto di almeno un giorno.
5. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per passaggio del dipendente ad altro Ente pubblico si provvede al pagamento del T.F.R. ovvero della differenza fra quanto

maturato a titolo di T.F.R. presso l'Ente e quanto maturato presso l'INPDAP, secondo la relativa normativa. Nel caso in cui sia stata concessa una anticipazione del T.F.R. non recuperabile parzialmente o totalmente all'atto della cessazione per incapacità della quota da erogare, l'Ente di destinazione o l'Inpdap provvedono al rimborso della quota non recuperata, a cessazione dell'iscrizione all'INPDAP da parte del dipendente.

6. Alla concessione del T.F.R., ovvero del T.F.R. a carico dell'Ente, si provvede entro 90 giorni dalla cessazione. In caso di ritardo sono computati interessi moratori nella misura del tasso legale. Tale disciplina non si applica nel caso di rideterminazioni successive dei predetti trattamenti. Alla rideterminazione non si provvede per importi lordi fino a Euro 20,00.
7. Al personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente contratto, che abbia percepito indennità premio di servizio per rapporti di lavoro a tempo determinato prestati presso l'Ente anteriormente al 2 maggio 1987, di durata non inferiore all'anno continuativo, alla cessazione dal servizio compete, in aggiunta al trattamento di fine rapporto, la quota di indennità premio di servizio ex INADEL determinata con riferimento alla retribuzione utile alla cessazione, dovuta per i suddetti periodi, al netto dell'importo rivalutato percepito in applicazione della normativa previgente.
8. Per quanto riguarda le modalità di calcolo del T.F.R. nel caso di sospensione dell'attività lavorativa, si fa riferimento alle medesime condizioni previste relativamente ai periodi di servizio utili ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL), fatta eccezione per il servizio militare e il servizio sostitutivo civile. Quindi, con riferimento ai predetti periodi utili, la retribuzione per il calcolo del T.F.R. è quella normalmente dovuta ai dipendenti con esclusione di qualsiasi emolumento accessorio corrisposto solo in presenza della effettiva prestazione dell'attività lavorativa.
9. *(comma abrogato).*
10. Ai fini dell'applicazione della legge n. 336/1970 al T.F.R. maturato alla data di cessazione è aggiunto a carico dell'Ente un importo corrispondente all'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL) calcolata sulla base del beneficio economico derivante dall'applicazione della medesima legge n. 336/1970.
11. Per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile si applica l'allegato B dell'Accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale e disposizioni urgenti di modifica del C.C.P.L. 2002-2005 di data 20.10.2003 siglato in data 20.04.2007, concernente la disciplina di concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto. Le anticipazioni concesse fino all'entrata in vigore della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2 sono detratte nell'importo liquidato dal T.F.R. maturato alla cessazione del rapporto di lavoro.
12. E' fatto salvo quant'altro previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2.
13. Nel caso di passaggio di personale per mobilità o per disposizioni di legge fra Enti del comparto Autonomie locali, il trattamento di fine servizio maturato presso le ex gestioni dell'INPDAP alla data del trasferimento si cumula a tutti gli effetti per i periodi successivi con il trattamento di cui all'art. 2120 del codice civile.

13 bis. Qualora alla cessazione venga liquidata al dipendente l'indennità premio di fine servizio, in quanto superiore al T.F.R. maturato, tale regime viene mantenuto anche nel caso di successive riliquidazioni. Eventuali ulteriori somme accantonate per retribuzioni accessorie verranno liquidate come voce retributiva. La Provincia, qualora il dipendente abbia aderito al fondo Laborfonds provvede a dedurre dall'indennità premio di fine servizio netta spettante al

dipendente le quote nominali di T.F.R. versate nel fondo stesso, per l'intero importo nel caso in cui il T.F.R. complessivo sia inferiore all'indennità o fino alla differenza fra la stessa indennità premio di fine servizio e il T.F.R. rimasto in Provincia. Nel caso in cui il dipendente non sottoscriva la procura per l'anticipo dell'I.P.S. INPDAP, lo stesso è tenuto a rimborsare all'Ente datore di lavoro, entro 60 giorni dalla cessazione, la somma corrispondente alla suddetta deduzione.

## **PARTE B**

### **DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (come sostituita dall'Allegato A) al CCPL 7.8.2007)**

#### **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 similare 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.

È 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 idoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale idoneità 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 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**

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.
2. 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.
3. 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 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 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;

• **per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:**

- 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;

• **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;

• **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;

• **fruizione dei periodi di congedo:**

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

**PARTE C**

**DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE  
(COME MODIFICATA DALL'ART. 8 ACCORDO COMPARTO AUTONOMIE LOCALI  
BIENNIO 2004-2005 DI DATA 9.8.2005 E DALL'ART. 44 CCPL 2006/2009 DI DATA  
22.9.2008)**

**Art. 1**  
**Adesione ai fondi pensione**

1. Il personale dipendente dagli Enti firmatari del contratto collettivo provinciale può aderire al Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto - Adige (Laborfonds).
2. Le modalità di adesione al fondo, di permanenza nel fondo ed ogni altra facoltà esercitabile dal dipendente sono disciplinate dallo statuto e dagli accordi costitutivi del fondo stesso.
3. Il personale assunto con contratto a tempo determinato può aderire a Laborfonds solo se il contratto ha una durata prevista di almeno tre mesi.

**Art. 2**  
**Contribuzione**

1. Sono versate a Laborfonds o ad altro fondo chiuso contrattualmente individuato, in applicazione del vigente CCPL, le seguenti contribuzioni:
  - a. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 - parte A - della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del lavoratore;
  - b. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 - parte A - della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del datore di lavoro;
  - c. a scelta del dipendente ed a proprio carico può essere versata una contribuzione aggiuntiva pari allo 0,66%.
2. Fino a quando non venga meno la ritenuta INPDAP ai fini dell'indennità premio di servizio, il contributo per la previdenza integrativa a carico del dipendente di cui al comma 1 lett. a) è assunto a carico dell'Ente datore di lavoro.
3. L'Ente di appartenenza versa al Fondo per il personale aderente, in aggiunta a quanto previsto al comma 1, anche una quota pari al 18 per cento del TFR maturato, calcolato come previsto all'art. 1 - parte A - della presente regolamentazione.
4. I versamenti al Fondo pensione complementare, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi.
5. Al Fondo sono versate le quote di adesione e di iscrizione secondo quanto previsto dagli organi dello stesso.
6. Con la cessazione dal servizio viene meno il diritto del dipendente all'accredito della contribuzione a Laborfonds sugli emolumenti erogati successivamente alla cessazione, quali arretrati contrattuali, fondo produttività e simili, indipendentemente dal riscatto presso il Fondo della posizione individuale.

**Tabella 1)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO AL 31.12.2007**

CATEGORIA	A							B ASSEGNO	C INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE								
	1 a.l. €	2 a.l. €	3 a.l. €	4 a.l. €	5 a.l. €	6 a.l. €	7 a.l. €		
<b>A</b>	9.084,00	9.588,00	10.284,00	11.280,00	12.288,00	13.284,00	14.652,00	1.769,90	6.235,70
<b>B</b>	10.356,00	10.944,00	11.748,00	12.900,00	14.052,00	15.204,00	16.428,00	2.151,56	6.317,82
<b>C</b>	11.388,00	12.036,00	12.924,00	14.196,00	15.456,00	16.728,00	17.988,00	2.323,54	6.371,01
<b>D</b>	14.832,00	15.672,00	16.836,00	18.516,00	20.184,00	21.864,00	23.532,00	3.213,39	6.545,06
<b>LIVELLO STIPENDIALE AD ESAURIMENTO</b>									
<b>B es *</b>	9.084,00	9.588,00	10.284,00	11.280,00	12.288,00	13.284,00	14.652,00	1.769,90	6.235,70
<b>C es</b>	13.104,00	13.860,00	14.868,00	16.344,00	17.820,00	19.284,00	20.760,00	2.764,59	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)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO AL 31.12.2007**

CATEGORIA DEL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	A							B ASSEGNO ANNUO	C INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE								
	1^ a.l.	2^ a.l.	3^ a.l.	4^ a.l.	5^ a.l.	6^ a.l.	7^ a.l.		
<b>Personale insegnante non laureato</b>	12.912,00	13.524,00	14.772,00	16.908,00	19.032,00	21.168,00	23.292,00	€ 2.943,80	€ 6.364,90
<b>Personale insegnante laureato</b>	14.184,00	15.264,00	16.992,00	19.320,00	21.648,00	23.976,00	26.304,00	€ 2.943,80	€ 6.438,31

**Tabella 3)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO AL 31.12.2007**

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	A							B ASSEGNO	C INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE								
	1 a.l. €	2 a.l. €	3 a.l. €	4 a.l. €	5 a.l. €	6 a.l. €	7 a.l. €		
	13.104,00	13.848,00	14.868,00	16.344,00	17.808,00	19.272,00	20.736,00	2.764,59	6.387,53
CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO	A							B ASSEGNO	C INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE								
	1 a.l. €	2 a.l. €	3 a.l. €	4 a.l. €	5 a.l. €	6 a.l. €	7 a.l. €		
	16.716,00	17.676,00	18.996,00	20.904,00	22.788,00	24.696,00	26.604,00	4.023,72	6.641,64

**BIENNIO 2008/2009 - AUMENTI STIPENDIO -  
POSIZIONI RETRIBUTIVE**

PERSONALE ATA CATEGORIE	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2008	Aumenti mensili lordi dec. 1.7.2008 (riassorbono precedente aumento)	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2009 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)	(B)
<b>A</b>	1	22,00	39,00	65,00
	2	22,00	40,00	67,00
	3	23,00	42,00	70,00
	4	25,00	44,00	74,00
	5	26,00	47,00	78,00
	6	28,00	49,00	83,00
	7	30,00	53,00	88,00
<b>B</b>	1	24,00	42,00	71,00
	2	24,00	43,00	73,00
	3	26,00	45,00	77,00
	4	27,00	48,00	81,00
	5	29,00	51,00	86,00
	6	30,00	54,00	91,00
	7	32,00	57,00	96,00
<b>C</b>	1	25,00	45,00	75,00
	2	26,00	46,00	78,00
	3	27,00	49,00	82,00
	4	29,00	52,00	87,00
	5	31,00	55,00	92,00
	6	33,00	58,00	98,00
	7	35,00	61,00	103,00
<b>D</b>	1	30,00	54,00	91,00
	2	31,00	56,00	94,00
	3	33,00	59,00	99,00
	4	36,00	63,00	106,00
	5	38,00	67,00	113,00
	6	40,00	72,00	120,00
	7	43,00	76,00	127,00
<b>B es</b>	1	22,00	39,00	65,00
	2	22,00	40,00	67,00
	3	23,00	42,00	70,00
	4	25,00	44,00	74,00
	5	26,00	47,00	78,00
	6	28,00	49,00	83,00
	7	30,00	53,00	88,00
<b>C es</b>	1	28,00	49,00	83,00
	2	29,00	51,00	86,00
	3	30,00	54,00	90,00
	4	32,00	57,00	97,00
	5	34,00	61,00	103,00
	6	36,00	65,00	109,00
	7	39,00	69,00	115,00

Tabella 5)  
Allegata CCPL 01.09.2008

**BIENNIO 2008/2009 - AUMENTI STIPENDIO -POSIZIONI RETRIBUTIVE**

CATEGORIA PER IL PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE LAUREATO	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2008	Aumenti mensili lordi dec. 1.7.2008 (riassorbono precedente aumento)	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2009 (riassorbono precedente aumenti)
		(A)	(B)	(C)
		1	29,00	52,00
2	31,00	55,00	92,00	
3	33,00	59,00	99,00	
4	36,00	65,00	109,00	
5	40,00	71,00	119,00	
6	43,00	77,00	129,00	
7	46,00	82,00	139,00	

CATEGORIA PER IL PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE NON LAUREATO	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2008	Aumenti mensili lordi dec. 1.7.2008 (riassorbono precedente aumento)	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2009 (riassorbono precedente aumenti)
		(A)	(B)	(C)
		1	27,00	49,00
2	28,00	50,00	84,00	
3	30,00	53,00	90,00	
4	33,00	59,00	99,00	
5	36,00	64,00	108,00	
6	39,00	69,00	117,00	
7	42,00	75,00	126,00	

Tabella 6)  
Allegata CCPL 01.09.2008

**BIENNIO 2008/2009 - AUMENTI STIPENDIO -POSIZIONI RETRIBUTIVE**

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2008	Aumenti mensili lordi dec. 1.7.2008 (riassorbono precedente aumento)	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2009 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)	(B)
		1	28,00	49,00
2	29,00	51,00	86,00	
3	30,00	54,00	90,00	
4	32,00	57,00	97,00	
5	34,00	61,00	103,00	
6	36,00	65,00	109,00	
7	39,00	69,00	115,00	

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO	Posizione retributiva	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2008	Aumenti mensili lordi dec. 1.7.2008 (riassorbono precedente aumento)	Aumenti mensili lordi dec. 1.1.2009 (riassorbono precedente aumento)
		(A)	(B)	(B)
		1	33,00	59,00
2	34,00	61,00	103,00	
3	36,00	65,00	109,00	
4	39,00	69,00	117,00	
5	42,00	74,00	125,00	
6	44,00	79,00	133,00	
7	47,00	84,00	141,00	

**Tabella 7)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2008**

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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
<b>A</b>	9.348,00	9.852,00	10.560,00	11.580,00	12.600,00	13.620,00	15.012,00	1.769,90	6.235,70
<b>B</b>	10.644,00	11.232,00	12.060,00	13.224,00	14.400,00	15.564,00	16.812,00	2.151,56	6.317,82
<b>C</b>	11.688,00	12.348,00	13.248,00	14.544,00	15.828,00	17.124,00	18.408,00	2.323,54	6.371,01
<b>D</b>	15.192,00	16.044,00	17.232,00	18.948,00	20.640,00	22.344,00	24.048,00	3.213,39	6.545,06
<b>LIVELLO STIPENDIALE AD ESAURIMENTO</b>									
<b>B es *</b>	9.348,00	9.852,00	10.560,00	11.580,00	12.600,00	13.620,00	15.012,00	1.769,90	6.235,70
<b>C es</b>	13.440,00	14.208,00	15.228,00	16.728,00	18.228,00	19.716,00	21.228,00	2.764,59	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 7a)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.7.2008**

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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
<b>A</b>	9.348,00	9.852,00	10.560,00	11.580,00	12.600,00	13.620,00	15.012,00	1.769,90	6.235,70
<b>B</b>	10.644,00	11.232,00	12.060,00	13.224,00	14.400,00	15.564,00	16.812,00	2.151,56	6.317,82
<b>C</b>	11.688,00	12.348,00	13.248,00	14.544,00	15.828,00	17.124,00	18.408,00	2.323,54	6.371,01
<b>D</b>	15.192,00	16.044,00	17.232,00	18.948,00	20.640,00	22.344,00	24.048,00	3.213,39	6.545,06
<b>LIVELLO STIPENDIALE AD ESAURIMENTO</b>									
<b>B es *</b>	9.348,00	9.852,00	10.560,00	11.580,00	12.600,00	13.620,00	15.012,00	1.769,90	6.235,70
<b>C es</b>	13.440,00	14.208,00	15.228,00	16.728,00	18.228,00	19.716,00	21.228,00	2.764,59	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 7b)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO All'1.1.2009**

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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
<b>A</b>	9.864,00	10.392,00	11.124,00	12.168,00	13.224,00	14.280,00	15.708,00	1.769,90	6.235,70
<b>B</b>	11.208,00	11.820,00	12.672,00	13.872,00	15.084,00	16.296,00	17.580,00	2.151,56	6.317,82
<b>C</b>	12.288,00	12.972,00	13.908,00	15.240,00	16.560,00	17.904,00	19.224,00	2.323,54	6.371,01
<b>D</b>	15.924,00	16.800,00	18.024,00	19.788,00	21.540,00	23.304,00	25.056,00	3.213,39	6.545,06
<b>LIVELLO STIPENDIALE AD ESAURIMENTO</b>									
<b>B es *</b>	9.864,00	10.392,00	11.124,00	12.168,00	13.224,00	14.280,00	15.708,00	1.769,90	6.235,70
<b>C es</b>	14.100,00	14.892,00	15.948,00	17.508,00	19.056,00	20.592,00	22.140,00	2.764,59	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 8)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'1.1.2008**

CATEGORIA DEL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	A							B	C
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO ANNUO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	1	2	3	4	5	6	7		
a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	
<b>Personale insegnante non laureato</b>	13.236,00	13.860,00	15.132,00	17.304,00	19.464,00	21.636,00	23.796,00	2.943,80	6.364,90
<b>Personale insegnante laureato</b>	14.532,00	15.636,00	17.388,00	19.752,00	22.128,00	24.492,00	26.856,00	2.943,80	6.438,31

**Tabella 8a)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'1.7.2008**

CATEGORIA DEL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	A							B	C
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO ANNUO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	1	2	3	4	5	6	7		
a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	
<b>Personale insegnante non laureato</b>	13.500,00	14.124,00	15.408,00	17.616,00	19.800,00	21.996,00	24.192,00	2.943,80	6.364,90
<b>Personale insegnante laureato</b>	14.808,00	15.924,00	17.700,00	20.100,00	22.500,00	24.900,00	27.288,00	2.943,80	6.438,31

**Tabella 8b)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'1.1.2009**

CATEGORIA DEL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	A							B	C
	STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE							ASSEGNO ANNUO	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE
	1	2	3	4	5	6	7		
a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	
<b>Personale insegnante non laureato</b>	13.896,00	14.532,00	15.852,00	18.096,00	20.328,00	22.572,00	24.804,00	2.943,80	6.364,90
<b>Personale insegnante laureato</b>	15.228,00	16.368,00	18.180,00	20.628,00	23.076,00	25.524,00	27.972,00	2.943,80	6.438,31

**Tabella 9)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'1.1.2008**

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
	13.440,00	14.208,00	15.228,00	16.728,00	18.228,00	19.716,00	21.228,00	2.764,59	6.387,53

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO	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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
	17.112,00	18.084,00	19.428,00	21.372,00	23.292,00	25.224,00	27.168,00	4.023,72	6.641,64

**Tabella 9a)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'1.7.2008**

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
	13.692,00	14.472,00	15.516,00	17.028,00	18.552,00	20.064,00	21.588,00	2.764,59	6.387,53

CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO	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.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	
	17.424,00	18.408,00	19.776,00	21.732,00	23.676,00	25.644,00	27.612,00	4.023,72	6.641,64

**Tabella 9b)**  
**Allegata CCPL 01.09.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'1.1.2009**

<b>CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA</b>	<b>A</b>							<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE</b>							<b>ASSEGNO</b>	<b>INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE</b>
	<b>1</b> a.l. €	<b>2</b> a.l. €	<b>3</b> a.l. €	<b>4</b> a.l. €	<b>5</b> a.l. €	<b>6</b> a.l. €	<b>7</b> a.l. €		
	14.100,00	14.892,00	15.948,00	17.508,00	19.056,00	20.592,00	22.140,00	2.764,59	6.387,53
<b>CATEGORIA UNICA DEL PERSONALE COORDINATORE PEDAGOGICO</b>	<b>A</b>							<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>STIPENDIO - POSIZIONI RETRIBUTIVE</b>							<b>ASSEGNO</b>	<b>INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE</b>
	<b>1</b> a.l. €	<b>2</b> a.l. €	<b>3</b> a.l. €	<b>4</b> a.l. €	<b>5</b> a.l. €	<b>6</b> a.l. €	<b>7</b> a.l. €		
	17.904,00	18.912,00	20.304,00	22.308,00	24.288,00	26.292,00	28.296,00	4.023,72	6.641,64

**ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE COORDINATORE ED INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, DEL PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DELLE SCUOLE A CARATTERE STATALE E ASSISTENTI EDUCATORI, DEL PERSONALE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO DI DATA 10.11.2004**

**TITOLO I  
AMBITO DI APPLICAZIONE**

**Destinatari  
(art. 1 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

Il sistema di classificazione professionale si applica, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni, al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato:

- ausiliario, tecnico e amministrativo delle scuole a carattere statale e agli assistenti educatori;
- coordinatore pedagogico ed insegnante delle scuole dell'infanzia;
- della formazione professionale della Provincia autonoma di Trento.

**Decorrenza  
(art. 2 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Il presente accordo ha decorrenza dalla data di sottoscrizione salvo quanto previsto da specifiche disposizioni.

**TITOLO II  
SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE**

**Sistema di classificazione  
(art. 3 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Il sistema di classificazione si articola in quattro categorie, denominate rispettivamente A, B, C e D per il personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle scuole a carattere statale e dei Centri di formazione professionale e per gli assistenti educatori; nelle categorie uniche del personale coordinatore ed insegnante delle scuole dell'infanzia. Per il personale insegnante dei Centri di formazione professionale il sistema di classificazione si articola in una categoria unica suddivisa in due livelli.

2. I contenuti professionali propri di ciascuna categoria e delle figure professionali relative a ciascuna di esse sono individuati nell'Allegato A.

3. Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede l'attribuzione di una categoria/livello e di una figura professionale.

4. Il personale inquadrato ad esaurimento nella posizione retributiva C es. svolge le mansioni dei profili professionali di provenienza con riferimento agli ambiti rispettivamente di assistente di laboratorio scolastico, assistente amministrativo scolastico e assistente bibliotecario.

5. Il personale collocato nella posizione retributiva B es. svolge le mansioni del profilo di provenienza, con riferimento alle attività svolte nella scuola.

6. Qualora l'organizzazione dell'attività scolastica richieda l'individuazione di nuove figure professionali, con successiva contrattazione, si definiranno le relative declaratorie, in analogia ai contenuti delle figure indicate nell'ordinamento professionale.

#### **Accesso alle categorie**

**(art. 4 Ordinamento professionale di data 10.11.2004 come modificato dall'art. 21 CCPL 01.09.2008)**

1. L'assunzione del personale avviene nelle posizioni retributive di ingresso delle singole categorie secondo le disposizioni previste in materia da leggi e regolamenti.

2. L'Amministrazione può destinare per ciascuna figura professionale all'accesso dall'esterno una percentuale non superiore al 50% dei posti messi complessivamente a concorso nell'anno.

#### **Progressione verticale**

**(art. 5 Ordinamento professionale di data 10.11.2004 come sostituito dall'art. 41 CCPL 7.8.2007)**

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.

**Mutamento di figura professionale  
(art. 6 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Nel limite dei posti disponibili, i dipendenti possono chiedere il passaggio ad altra figura professionale di pari categoria/livello, con esclusione delle figure ad esaurimento, purché siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla figura professionale richiesta.
2. Il personale appartenente alle figure professionali di Assistente di laboratorio scolastico e di Collaboratore di laboratorio scolastico ad esaurimento può chiedere il passaggio ad aree diverse da quelle che l'attuale normativa sulla mobilità già consente.
3. I passaggi di cui ai commi 1 e 2 avvengono previo superamento di apposita prova selettiva o di accertamento, da svolgersi secondo modalità e criteri stabiliti dall'Amministrazione, finalizzati alla verifica dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni della figura professionale o dell'area richiesta.

**TITOLO III  
POSIZIONI RETRIBUTIVE E PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**Trattamento economico e posizioni retributive  
(art. 7 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Lo stipendio riferibile a ciascuna categoria/livello si articola in sette posizioni retributive denominate 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7, i cui valori sono indicati negli Allegati B/1), B/2) e B/3).

**Progressione economica orizzontale  
(art. 8 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. La progressione economica orizzontale correla l'incremento retributivo alla crescita professionale del dipendente e non comporta modifica del ruolo professionale ricoperto dallo stesso.
2. La progressione economica orizzontale avviene, per il personale a tempo indeterminato, dalla prima alla seconda posizione retributiva di ciascun livello/categoria senza limitazione di posti dopo un periodo di permanenza di cinque anni nella prima posizione retributiva, nel caso in cui il lavoratore abbia ottenuto attraverso il sistema permanente di valutazione, per cinque anni una valutazione positiva, compatibilmente con gli anni di avvio del processo di valutazione.
3. La corresponsione del relativo incremento economico avviene dal primo giorno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la quinta valutazione positiva acquisita.
4. La progressione alle posizioni retributive successive alla seconda avviene con cadenza annuale, nel limite delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art. 13 mediante procedura comparativa fra gli appartenenti alla posizione retributiva inferiore a quella da assegnare da almeno quattro anni. Tale comparazione avviene tenuto conto dell'anzianità, delle valutazioni annuali, dei punteggi per conoscenze e percorsi formativi secondo l'Allegato C).

5. I punteggi attribuiti alla valutazione sono definiti con successivo accordo contestualmente alla definizione delle modalità applicative del sistema permanente di valutazione. Fino a quando non sia attivato il sistema permanente di valutazione la procedura comparativa di cui al comma 4 non tiene conto dei relativi punteggi.

6. Le graduatorie di merito formate annualmente per l'acquisizione delle posizioni retributive di ciascuna categoria sono utilizzate nei limiti del fondo disponibile e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.

**Modalità di computo dell'anzianità utile ai fini della progressione verticale e della procedura comparativa della progressione orizzontale  
(art. 9 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Il computo dell'anzianità è effettuato equiparando all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato quella maturata a tempo determinato presso lo stesso ente. E' altresì equiparata a quella svolta presso l'Amministrazione provinciale quella prestata nelle medesime categorie/livelli o superiori presso altri Enti pubblici o presso le scuole equiparate di cui all'art. 46 della l.p. 21.3.1977, n. 13.

2. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.

3. L'eventuale equiparazione con livelli non corrispondenti viene effettuata dall'Amministrazione previa concertazione con le OO.SS..

**Assenze  
(art. 10 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Qualora si verificano assenze superiori a 184 giorni nell'anno scolastico a titolo diverso da: ferie; recuperi; infortuni sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio; congedo di maternità e/o paternità o parentale, utili ai fini giuridici; distacchi, permessi ed aspettative sindacali; mandato politico o volontariato internazionale, non viene attribuito il punteggio di anzianità per le procedure di progressione.

**Valutazione negativa e sanzioni disciplinari  
(art. 11 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Ogni valutazione annuale negativa comporterà il ritardo di un anno nei tempi delle progressioni orizzontali. Il ritardo non può essere reiterato a seguito del passaggio a categorie/livelli superiori.

2. Il ritardo di cui al comma 1 si applica anche a coloro che hanno riportato nell'anno sanzioni disciplinari pari o superiori alla multa. Le valutazioni negative e le sanzioni disciplinari da prendere in considerazione sono quelle verificatesi nell'anno in cui vengono determinati i requisiti di partecipazione alle procedure.

3. In sede di prima applicazione, il ritardo di un anno di cui ai commi 1 e 2 si applica a coloro che abbiano riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente.

**Sistema permanente di valutazione del personale  
(art. 12 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Il sistema permanente di valutazione del personale è volto a favorire la partecipazione dei dipendenti alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi. Le metodologie ed i sistemi di valutazione dovranno permettere un'equa valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguiti.

2. La valutazione é effettuata ogni anno scolastico dall'incaricato, entro il 30 novembre dell'anno scolastico successivo al periodo di valutazione, verificando le prestazioni effettuate nell'anno precedente. La valutazione, complessivamente positiva o negativa, andrà graduata e sviluppata tenendo conto di molteplici elementi a seconda della categoria.

3. Nel rispetto dei criteri previsti dalla presente norma, con successivo accordo saranno precisati:

- a. gli indicatori della prestazione da prendere in considerazione;
- b. le schede di valutazione;
- c. procedura conciliativa e modalità di svolgimento dell'incontro di conciliazione;
- d. individuazione dei valutatori.

#### **TITOLO IV**

##### **Finanziamento del sistema di classificazione**

###### **Fondo per la progressione economica orizzontale (art. 13 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. E' istituito un fondo di finanziamento del sistema di classificazione alimentato dalle risorse derivanti dalla cessazione dal servizio del personale, quantificate in misura pari alla complessiva retribuzione connessa all'anzianità di servizio, comunque denominata, incluso il valore della posizione retributiva da ultimo acquisita rispetto al trattamento base della categoria livello di appartenenza, calcolata su base annua per tredici mensilità, e dei relativi oneri riflessi.

2. Lo stanziamento delle risorse costituisce adempimento obbligatorio per l'Amministrazione.

3. Concorrono alla determinazione del Fondo i dipendenti dell'Amministrazione destinatari del presente accordo ancorché in utilizzo o in comando presso altri enti. I posti a tempo parziale vengono riparametrati a tempo pieno, in proporzione alle ore di lavoro settimanali.

###### **Utilizzo del fondo**

###### **(art. 14 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Le risorse del fondo per la progressione orizzontale sono prioritariamente destinate al finanziamento del passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva.

2. Le risorse disponibili del fondo, al netto di quelle impiegate ai sensi del comma 1, vengono ripartite secondo le procedure di cui al comma 4, in misura del 15% per il passaggio alla terza posizione retributiva e del 21,25% per il finanziamento del passaggio a ciascuna delle successive posizioni retributive.

3. La distribuzione dei posti ammessi a progressione orizzontale rispetto alle risorse messe a disposizione avviene secondo il criterio dell'incidenza del numero dei dipendenti inquadrati in relazione alle categorie/livelli e del valore della posizione retributiva che si ammette a procedura comparativa. I posti vengono determinati mediante arrotondamento dei quozienti non interi all'unità inferiore. La categoria C es. è considerata nell'ambito della categoria C e la categoria B es. è considerata nell'ambito della categoria A.

4. Le risorse disponibili sono ripartite tra le categorie/livelli in base all'incidenza del costo teorico massimo per ciascuna categoria/livello determinato nell'ipotesi di passaggio alla 7<sup>a</sup> posizione di tutti i dipendenti in possesso dei prescritti requisiti. Il calcolo viene effettuato con riguardo agli stipendi tabellari in vigore all'1 gennaio dell'anno di riferimento del Fondo.

5. Con le medesime modalità di cui al comma precedente si provvede alla ripartizione tra le categorie/livelli delle risorse disponibili per la progressione alla 6, 5, 4 e 3 posizione retributiva.

**Utilizzo delle risorse residue  
(art. 15 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Le risorse che dovessero residuare nell'ambito delle distinte categorie/livelli, a seguito dell'applicazione dell'art. 14, in quanto insufficienti a coprire per intero il costo unitario di una progressione alla posizione retributiva successiva, sono utilizzate in forma cumulata per finanziare un passaggio secondo l'ordine della graduatoria formata per il conseguimento della 7<sup>a</sup> posizione retributiva per il personale della categoria/qualifica/livello (comprese le categorie ad esaurimento): A, B, C, D; per gli assistenti educatori; per le insegnanti delle scuole dell'infanzia; per i coordinatori pedagogici; per il personale docente laureato e non laureato della formazione professionale.

2. La differenza fra il costo unitario per il conferimento della 7<sup>a</sup> posizione retributiva e le risorse residue di competenza nell'anno del livello/qualifica per il passaggio alla 7<sup>a</sup> posizione, a seguito dell'applicazione dell'art. 14, comma 3, e di quelle utilizzate ai fini di cui al comma 1 costituiscono un debito da computare a carico delle competenze per il passaggio alla medesima posizione negli anni successivi.

3. Le risorse residue a seguito dell'applicazione delle disposizioni del comma 1 sono utilizzate con le medesime procedure di cui ai commi 1 e 2 per finanziare un'ulteriore progressione alla 6<sup>a</sup> posizione retributiva e, ove residuino risorse, successivamente alla 5<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>.

4. I passaggi avvengono nei confronti dei dipendenti che hanno ottenuto il punteggio in assoluto più elevato solo se la disponibilità del fondo residuo è sufficiente a finanziare completamente il costo del passaggio, purché non risulti un disavanzo determinato nell'anno precedente.

**Computo delle risorse residue o dei disavanzi  
(art. 16 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Ad avvenuto completamento dei meccanismi di progressione, le eventuali risorse residue o i disavanzi determinatisi ai sensi dell'art 15 sono imputati in aumento o diminuzione rispettivamente alle progressioni orizzontali delle singole posizioni retributive per l'anno successivo.

**TITOLO V  
NORME TRANSITORIE DI PRIMO INQUADRAMENTO**

**Norma transitoria sul Fondo per la progressione orizzontale  
(art. 17 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

*(omissis)*

**Norma di inquadramento nel nuovo sistema di classificazione del personale in servizio  
(art. 18 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

(omissis)

**Norma transitoria di prima applicazione del sistema di progressione economica orizzontale**

**(art. 19 Ordinamento professionale di data 10.11.2004 come modificato dall'art. 1 Accordo stralcio di data 16.1.2007)**

1. Il personale viene collocato nella posizione retributiva successiva a quella acquisita ai sensi dell'articolo 18, con decorrenza 1° luglio 2005 ed in deroga a quanto stabilito dall'art. 8, commi 4 e 5, dopo che siano trascorsi un numero di mesi pari o inferiore a sei determinati come quoziente del differenziale retributivo - art. 18 co. 2 - diviso dal quoziente che si ottiene dividendo per 60 la differenza fra posizione retributiva in godimento e la posizione retributiva successiva.

2. Il quoziente di cui al comma 1 è arrotondato all'unità superiore nel caso di decimali uguali o superiori a 0,5 e all'unità inferiore nel caso di decimali inferiori a 0,5.

3. Il passaggio di cui al comma 1 avviene con decorrenza 1° gennaio 2006 per il personale per cui si sia determinato, secondo le disposizioni del comma 1, un quoziente compreso fra 7 e 12; con decorrenza 1° luglio 2006 per i dipendenti per cui si sia determinato un quoziente compreso fra 13 e 18.

4. Il passaggio di cui al comma 1 avviene con decorrenza 1° gennaio 2007 per il personale per cui si sia determinato, secondo le disposizioni di cui al comma 1, un quoziente compreso tra 19 e 24; con decorrenza 1° luglio 2007 per i dipendenti per cui si sia determinato un quoziente compreso fra 25 e 30. Il personale per il quale si è determinato, secondo le disposizioni di cui al comma 1, un quoziente compreso fra 31 e 36 è ammesso successivamente a partecipare alle procedure di comparazione di cui all'art. 8, indette a partire dal 1° gennaio 2008, e che avverranno nel limite delle risorse disponibili; a partire dal 1° luglio 2008 parteciperà anche il personale per cui si sia determinato un quoziente compreso fra 31 e 42.

5. Dal 1° gennaio 2009 le comparazioni di cui all'art. 8 avvengono fra il personale che abbia maturato entro tale data l'anzianità di quattro anni prevista dall'art. 8, comma 4, nella posizione retributiva in cui risulta inquadrato. Per il personale che abbia conseguito l'inquadramento ai sensi dei commi 1, 3 e 4 la maturazione dei quattro anni avviene successivamente alla data di conseguimento di tale posizione.

6. Le risorse destinate all'inquadramento di cui al comma 1 per gli inquadramenti previsti con decorrenza 1° luglio 2005 sono pari a € 229.000,00 netto oneri. Le risorse complessive comprensive dei costi di trascinamento per il 2006 sono pari a € 832.000,00 netto oneri. Le risorse di cui al presente comma sono portate in detrazione dal fondo di cui all'art. 13 così come rideterminato all'art. 17 integrato limitatamente al 2006 e al 2007 di risorse una tantum pari a € 280.500,00 netto oneri per il 2006 e a € 45.500,00 netto oneri per il 2007 che sono recuperate per gli effetti di trascinamento sul fondo.

**Completamento delle disposizioni di prima applicazione del sistema di progressione economica orizzontale (art. 36 CCPL 01.09.2008)**

1. Con le decorrenze sottoindicate al personale di cui all'art. 19 dell'Ordinamento professionale sottoscritto in data 10 novembre 2004, è riconosciuto il trattamento economico ivi previsto e cioè:

a) per coloro che hanno un quoziente compreso tra 31 e 42 dal 1° luglio 2008;

b) per il restante personale destinatario dell'art. 19, rispettivamente dal 1° luglio 2009 e dal 1° luglio 2010 partendo dal personale con i coefficienti meno elevati, sulla base delle risorse di

natura contrattuale ed extracontrattuale che saranno quantificate con deliberazione della Giunta provinciale.

**Accordo decentrato per il sistema  
progressione orizzontale  
(art. 37 CCPL 01.09.2008)**

1. In apposito accordo decentrato, stipulato a livello di dipartimento competente in materia di personale, è individuato il personale cui, in relazione alla maturazione dei significativi livelli di anzianità, è attribuito, con le decorrenze ivi stabilite, il riconoscimento economico di cui all'art. 36.

**Norma finale  
(art. 20 Ordinamento professionale di data 10.11.2004)**

1. Cessano di avere efficacia le disposizioni dell'Ordinamento Professionale e degli accordi di settore incompatibili con il presente accordo.

2. Nei confronti del personale destinatario del presente accordo continuano a trovare applicazione le disposizioni contenute nell'art. 10 del Titolo IV del N.O.P. allegato al C.C.P.L. 19 marzo 2001 "Accordo collettivo provinciale di lavoro relativo alle norme speciali per il personale insegnante e i coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia della PAT", nell'art. 14 del Titolo IV del N.O.P. allegato al C.C.P.L. di data 19 marzo 2001 "Accordo collettivo provinciale di lavoro relativo alle norme speciali per il personale non docente (A.T.A.) delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria della P.A.T." e nell'art. 10 del Titolo IV del N.O.P. allegato al C.C.P.L. 26 luglio 2002 "Contratto collettivo provinciale di lavoro 1998-2001 del personale insegnante per la formazione professionale".

## **DECLARATORIE E REQUISITI D'ACCESSO ALLE CATEGORIE DELLE NUOVE FIGURE PROFESSIONALI**

### **Categoria A**

#### Declaratoria categoria:

Appartengono alla categoria A i dipendenti che svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze di tipo operativo generale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo) e conoscenze pratiche acquisibili sul campo o attraverso brevi corsi di addestramento;
  - contenuto di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
  - problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice tra due soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo informale o informativo;
  - guida di automezzi che richiedono la patente B.

#### Figure professionali:

Collaboratore scolastico

#### Requisiti culturali per l'accesso alla figura di Collaboratore scolastico:

diploma di scuola media.

### **Categoria B**

#### Declaratoria categoria:

La categoria B identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento. Tale preparazione presuppone il conseguimento del diploma di scuola media inferiore, generalmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale o corsi di formazione specialistici.

Le attività riconducibili alla categoria B sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- gestione ed utilizzazione di sistemi elettronici semplici – ivi inclusi i centralini;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;

#### Figure professionali:

Coadiutore amministrativo scolastico

### Requisiti culturali per l'accesso di coadiutore amministrativo scolastico:

- a. diploma di qualifica professionale ad indirizzo specifico (addetto alla segreteria d'azienda; addetto alla contabilità di aziende; operatore della gestione aziendale; operatore dell'impresa turistica);
- b. diploma di scuola media integrato da attestato di qualifica specifica per i servizi del campo amministrativo-contabile, rilasciato al termine di corsi regionali ai sensi dell'art. 14 della L. n. 845 del 1978.

In caso di mancato possesso dei diplomi di cui alle lettere a) e b) è valido un diploma di maturità.

### **Categoria C**

#### Declaratoria categoria:

La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.

Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:

- contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

#### Figure professionali:

Assistente Bibliotecario

Assistente di laboratorio scolastico

Assistente amministrativo scolastico

Assistente educatore

Assistente – indirizzo pedagogico/educativo presso l'Opera Armida Barelli

Requisiti culturali per l'accesso alla figura di Assistente bibliotecario:

diploma di scuola media superiore e possesso di diplomi inerenti le mansioni richieste.

Requisiti culturali per l'accesso alla figura di Assistente di laboratorio scolastico:

diploma di scuola media superiore riferito agli specifici indirizzi professionali che consenta l'accesso agli studi universitari;

Requisiti culturali per l'accesso alla figura di Assistente amministrativo scolastico:

- a. diploma di ragioniere o perito commerciale (anche con sezione commercio con l'estero); diploma di ragioniere, perito commerciale e programmatore; rilasciati dagli istituti tecnici commerciali;
- b. diploma di analista contabile, diploma di operatore commerciale; rilasciati dagli istituti professionali per i servizi commerciali;
- c. diploma di maturità di tecnico della gestione aziendale e diploma di maturità di tecnico dell'impresa turistica rilasciati dagli istituti professionali per i servizi commerciali e turistici;
- d. diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Requisiti culturali per l'accesso alla figura di Assistente educatore:

maturità magistrale, diploma di scuola media superiore di durata quinquennale in scienze sociali o ad indirizzo socio-psico-pedagogico, diploma tecnico dei servizi sociali di durata quinquennale, diploma di dirigente di comunità di durata quinquennale, o altro diploma di scuola media superiore di durata quinquennale purchè accompagnato, in quest'ultimo caso, dal possesso del diploma triennale di educatore professionale.

Requisiti culturali per l'accesso alla figura professionale di "Assistente - indirizzo pedagogico/educativo presso l'Opera Armida Barelli:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado da specificare all'atto di indizione del bando di concorso

## **Categoria D**

Declaratoria categoria:

La categoria D identifica insiemi di figure professionali che implicano il riconoscimento di elevate capacità tecniche e di preparazione e conoscenze derivanti da cicli formativi di livello universitario con il conseguimento del diploma di laurea o di laurea breve. Ciò comporta la maturazione della capacità di rispondere a sequenze di situazioni molteplici soggette a forme pronunciate di incertezza e della sensibilità a curare tutti gli aspetti di una attività complessa.

Le attività riconducibili alla categoria D sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

## Figure professionali:

Funzionario amministrativo scolastico

Funzionario in materie contabili, amministrative e tecniche presso l'Opera Armida Barelli

Requisiti culturali per l'accesso alla figura di Funzionario amministrativo scolastico:  
diploma di laurea in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio; in economia bancaria; in scienze e tecniche amministrative o commerciali, economico-aziendali o finanziarie o in possesso di lauree equipollenti.

Requisiti culturali per l'accesso alla figura professionale di "Funzionario in materie contabili, amministrative e tecniche presso l'Opera Armida Barelli" :  
diploma di laurea in giurisprudenza; in scienze politiche sociali e amministrative; in economia e commercio; in economia bancaria; in scienze e tecniche amministrative o commerciali, economico-aziendali o finanziarie o lauree equipollenti"

### **(art. 22 CCPL 01.09.2008)**

E' fatta salva la validità dei titoli di studio in possesso, al momento di entrata in vigore del presente CCPL (01.09.2008), per coloro che sono già inseriti in graduatoria. In sede di prima applicazione sono ritenuti validi i titoli di studio di chi era già inserito nelle graduatorie di aspiranti ad incarichi e supplenze compilate nel 1997 per la figura professionale di collaboratore scolastico e che ha svolto successivamente un periodo di servizio di almeno 30 giorni.

## **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.

### **Funzionario in materie contabili, amministrative e tecniche presso l'Opera Armida Barelli:**

- Svolge attività relative ai servizi contabili, amministrativi e tecnici dell'Ente;
- Cura, con autonomia operativa nell'ambito di obiettivi assegnati, la predisposizione e realizzazione di piani operativi e di servizi nelle seguenti aree:
  - contabilità e controllo di gestione;
  - amministrativa e contrattualistica;
  - gestione delle risorse umane, retribuzione e contributi;
  - tecnica, logistica e reti.
- Cura e coordina con autonomia e responsabilità l'istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti anche complessi;
- Esprime pareri su quesiti in materia contabile, amministrativa e tecnica, in rapporto alla specifica attività;
- Per tutte le attività di competenza svolge compiti di indirizzo e di coordinamento del personale operante nel settore di competenza; coordina l'attività di gruppi di lavoro.
- Utilizza, anche direttamente, sistemi di elaborazione e gestione complessi e/o autonomi."

### **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. Predisporre, 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.

### **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.

### **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.

### **Assistente – indirizzo pedagogico/educativo presso l'Opera Armida Barelli**

Attività di cura, vigilanza e formazione degli studenti del Centro scolastico che utilizzano il Convitto, garantendo l'assistenza e la sorveglianza anche durante la consumazione dei pasti e le ore notturne. A tal fine realizza attività di carattere culturale, sociale, sportivo e ricreativo. Svolge attività formative di sostegno durante le ore di studio degli studenti e in accordo con le famiglie cura l'aspetto educativo e formativo dei ragazzi. Collabora al servizio mensa."

### **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;

- 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.

In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.

b) Può svolgere:

- attività inerenti alla manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
- attività specifiche di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica nonché ai servizi di mensa, anche con l'ausilio di strumenti di tipo informatico che non richiedano una preparazione professionale specialistica;
- assistenza agli alunni portatori di handicap in carenza di altra figura professionale specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche;
- compiti di conduttore di impianti di riscaldamento, per i quali sia necessario il possesso di specifica abilitazione, di manovratore di montacarichi e ascensori;
- concorso in accompagnamento degli alunni nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione;
- attività di accompagnamento di alunni trasportati prima e dopo lo svolgimento dell'attività scolastica;
- può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale;
- altre mansioni inerenti la figura professionale richiesti dal dirigente scolastico.

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.

#### **comma 2 dell'art. 42 del CCPL 7.8.2007**

Le attività elencate al punto b) della declaratoria delle varie figure professionali del personale ATA sono facoltative, salvo diverse disposizioni contenute nella declaratoria stessa.

## **DECLARATORIA E REQUISITI D'ACCESSO ALLA CATEGORIA UNICA DELLE INSEGNANTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

### **Categoria unica**

#### **INSEGNANTE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

1. Svolge attività pedagogico-didattiche finalizzate all'acquisizione degli obiettivi educativi programmati. Ha responsabilità professionale nell'ambito delle proprie funzioni.
2. Nell'esercizio dell'attività e nel rispetto degli orientamenti e della programmazione conserva autonomia metodologica e didattica.
3. Attua verifiche sistematiche relative alla qualità della attività educativa e didattica e agli esiti formativi.
4. Cura il proprio aggiornamento culturale e professionale. Attua le attività di sperimentazione didattiche e metodologiche, con l'ausilio anche di mezzi tecnologici secondo le indicazioni del collegio docenti e della programmazione didattica.
5. Svolge attività di collaborazione connesse con l'organizzazione della scuola; partecipa alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte.
6. Collabora alla realizzazione delle iniziative educative programmate dal collegio docenti.
7. Cura i rapporti con le famiglie dei bambini.
8. Sorveglia i bambini per tutto il tempo in cui gli sono affidati, curandone l'igiene, in collaborazione con il restante personale.
9. Assicura, in collaborazione col restante personale, la conservazione e il riordino dei sussidi e del materiale di gioco.
10. Concorre alla predisposizione dei piani di acquisto in relazione alle proprie competenze, esprimendo motivati pareri sul tipo e sulla qualità del materiale da acquistare.

#### **REQUISITI DI ACCESSO**

Diploma di scuola magistrale o di istituto magistrale conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002 o diploma di laurea in scienze della formazione primaria indirizzo scuola infanzia o di titolo di studio riconosciuto equivalente o equipollente ovvero di titolo di abilitazione valido per l'insegnamento nella scuola materna statale.

#### **MODALITA' DI ACCESSO**

Concorso per titoli ed esami e concorso per soli titoli ai sensi dell'art. 171 ter della legge provinciale n. 12/1983.

## **DECLARATORIA E REQUISITI D'ACCESSO ALLA CATEGORIA UNICA DEI COORDINATORI PEDAGOGICI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

### **Categoria unica**

#### **COORDINATORE PEDAGOGICO**

Il coordinatore pedagogico svolge principalmente funzioni di consulenza pedagogico-didattica, a favore delle scuole.

Provvede all'organizzazione, al coordinamento ed all'utilizzo delle risorse umane.

Svolge attività di studio, ricerca ed analisi comparata altamente qualificata nell'ambito delle discipline psico-pedagogiche e della didattica, con particolare riferimento all'infanzia.

Programma la propria attività in relazione agli interventi di politica scolastico-infantile della Provincia.

Collabora con il Servizio alla realizzazione di progetti di ricerca, innovazione e sperimentazione didattico-metodologica, alla verifica dei risultati e alla predisposizione di una adeguata documentazione.

Provvede all'analisi dei bisogni formativi del personale scolastico per l'individuazione delle attività di aggiornamento, anche prestando la propria competenza tecnica per la realizzazione delle stesse.

Cura i rapporti con i Servizi sanitari e socio-assistenziali per l'integrazione dei bambini handicappati, per il sostegno alle situazioni di disagio evolutivo e per la realizzazione di iniziative di promozione alla salute.

Cura e sostiene iniziative di continuità fra i servizi socio-educativi per la prima infanzia, con la scuola elementare nonché di raccordo con il territorio.

Collabora con il Servizio alla realizzazione di iniziative di promozione per una migliore conoscenza del servizio e per l'approfondimento di tematiche educative.

Verifica, sulla base di specifici indicatori, il livello di qualità fornito dalle scuole e promuove interventi per il miglioramento della qualità esistente.

Collabora alla produzione editoriale del Servizio Scuola materna.

Partecipa a gruppi di studio istituiti all'interno del Servizio per l'approfondimento di specifiche tematiche legate alla gestione scolastica.

Assicura alle scuole il supporto specialistico per l'elaborazione del progetto pedagogico.

Coordina le attività delle scuole del Circolo sotto il profilo progettuale.

Ha compiti direttivi nei confronti del personale della scuola e nella gestione del servizio scolastico a livello organizzativo e funzionale.

Presiede il Collegio dei docenti; istituisce il Gruppo di lavoro per l'integrazione scolastica dei bambini handicappati.

Cura i rapporti con i Comitati di gestione, con le assemblee dei genitori, con le Amministrazioni comunali e, più in generale con altri soggetti esterni.

Coordina il personale di segreteria del Circolo.

Stipula contratti individuali di lavoro a tempo determinato.

Decide, sulla base dei criteri individuati dal Collegio dei docenti, sentito il Comitato di gestione ed il Collegio del personale, gli orari di lavoro degli insegnanti.

Autorizza le ferie degli insegnanti e la fruizione di permessi vari.

Decide in merito alla riorganizzazione della struttura scolastica in caso di assenza di personale o di inserimento di nuovo personale attraverso disposizioni di servizio.

Esprime parere all'Amministrazione comunale sull'orario e sulle ferie del personale ausiliario.

Assume i provvedimenti di urgenza per assicurare il funzionamento e la sicurezza delle scuole.

Assume provvedimenti di chiusura delle scuole per situazioni di emergenza.

Vigila sul regolare funzionamento del Comitato di gestione e, nei casi indicati dalla legge, provvede al suo scioglimento.

Assume le competenze assegnate ai Comitati di gestione in caso di irregolarità di funzionamento o di eventi eccezionali.

Autorizza lo svolgimento delle attività inter-extra-parascolastiche.

Individua i progetti e le modalità di erogazione del fondo di produttività degli insegnanti da fornire al Dirigente.

Effettua il controllo sulle scuole dell'infanzia equiparate e sugli asili nido in merito all'osservanza degli obblighi previsti dalla legge.

Compila le schede di valutazione degli insegnanti da proporre al Dirigente per la valutazione degli stessi.

Nel settore degli asili nido assicura il coordinamento pedagogico e lo sviluppo dell'attività educativa. In particolare:

- svolge funzioni di consulenza pedagogica a favore del personale degli asili nido e del Comitato di gestione in accordo con i comuni titolari del servizio;
- formula proposte in merito agli indirizzi pedagogico-assistenziali ed organizzativi;
- offre indicazioni per l'aggiornamento del personale;
- cura i rapporti ed i collegamenti in ordine all'attività educativa con la scuola dell'infanzia;
- vigila sul regolare funzionamento degli asili nido finanziati ai sensi della L.P. n. 13 del 1978 e s.m..

## **REQUISITI DI ACCESSO**

Diploma di laurea in psicologia e pedagogia o equipollenti, congiunto con pratica professionale biennale svolta, per non meno di 180 giorni per ciascun anno scolastico, nelle scuole dell'infanzia ovvero, per non meno di due anni, negli asili nido e nella scuola di base.

## **CATEGORIA DEL PERSONALE INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **REQUISITI D'ACCESSO**

In relazione alle materie di insegnamento, è richiesto il possesso di diploma afferente o specifico di laurea o equipollente o di istruzione secondaria di secondo grado, eventualmente congiunto a qualificazione o abilitazione specifica ovvero diploma specifico di qualifica professionale, congiunto ad esperienza lavorativa nel settore di almeno 5 anni. In caso di mancato possesso di titolo di studio specifico, per gli insegnamenti che richiedono particolari conoscenze di natura tecnica, professionale ed artistica è valido il diploma di scuola secondaria di primo o secondo grado, congiunto ad esperienza lavorativa specifica nel settore di almeno 10 anni. I titoli richiesti saranno specificati nel singolo provvedimento di indizione della procedura di reclutamento.

### **INSEGNANTE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

1. Svolge attività pedagogico-didattiche finalizzate sia allo specifico educativo, sia all'acquisizione degli obiettivi culturali e professionali da raggiungere.
2. Nell'esercizio dell'attività e nel rispetto degli obiettivi e programmi stabiliti conserva autonomia metodologica e didattica.
3. Attua verifiche sistematiche dei livelli di apprendimento degli allievi rispetto alla programmazione didattica.
4. Partecipa all'aggiornamento professionale e culturale e attua le attività di sperimentazione didattiche e metodologiche, con l'ausilio anche di mezzi tecnologici e secondo le prescrizioni di massima fornite dagli organi competenti.
5. Svolge attività di collaborazione connesse con l'organizzazione del Centro di formazione, comunque inerente alla propria qualifica e tutto ciò che è previsto dagli organismi partecipativi del Centro stesso.
6. Ha responsabilità professionale nell'ambito delle proprie funzioni.
7. In particolare:
  - esplica attività di insegnamento avente carattere teorico e/o pratico nell'ambito per la formazione professionale nelle rispettive materie di insegnamento;
  - esplica attività di studio e di ricerca per il continuo adeguamento delle metodologie didattiche, redigendone, anche l'inerente documentazione e collaborando all'organizzazione scolastica;
  - partecipa, attraverso un proprio autonomo e responsabile apporto, alla programmazione degli interventi nell'ambito della programmazione collegiale;
  - esplica attività di predisposizione di atti per le valutazioni periodiche e finali degli allievi;
  - esplica altre attività afferenti la funzione docente o ad essa riconducibile;
  - svolge, nell'ambito dell'articolazione della funzione docente, le attività in ordine a tutte le iniziative previste dalla normativa vigente.

**ALLEGATO C)**  
**ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 10.11.2004**

**ANZIANITA'**

<b>ANZIANITA'</b>  - periodi inferiori a 6 mesi = 0  - periodi superiori a 6 mesi e 1 giorno = 1 anno	<b>PUNTEGGIO PER ANNO</b>							
	<b>Categorie del personale ausiliario, tecnico, amministrativo e assistente educatore delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria</b>				<b>Categoria unica del personale Insegnante e Coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia</b>		<b>Categoria unica del personale Insegnante per la formazione professionale</b>	
	<b>Cat. A e Cat. B ad es.</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C e Cat. C ad es.</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Ins. Sc. infanzia</b>	<b>Coord. pedagogici</b>	<b>Ins. Formazione prof.le non laureati</b>	<b>Ins. Formazione prof.le laureati</b>
Da 0 a 40 anni	1,75	1,5	1,25	1	1,25	1	1,25	1

**CONOSCENZE**

<b>Titoli di studio</b>	<b>Quali titoli rientrano</b>
<b>ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO</b>	Assolvimento scolastico Licenza elementare (in base a data conseguimento) Licenza media Avviamento commerciale (in base a data conseguimento)
<b>ATTESTATO O DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE</b>	Attestati o diplomi di qualifica professionale (di durata almeno biennale)
<b>DIPLOMA DI MATURITA'</b>	Diplomi di maturità
<b>LAUREA (si tratta della laurea triennale)</b>	Diplomi universitari e diplomi delle scuole dirette ai fini speciali
<b>LAUREA SPECIALISTICA (anche quadriennale)</b>	Diploma di laurea
<b>FORMAZIONE POST-LAUREA</b>	Diplomi di specializzazione post-laurea Dottorati

<b>CATEGORIA</b>	<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Categoria A e Categoria B ad esaurimento	Assolvimento dell'obbligo scolastico	1
	Attestati / Diplomi di qualifica	3
	Diplomi di maturità	5
Categoria B	Assolvimento dell'obbligo scolastico	1

	Attestati / Diplomi di qualifica	3
	Diplomi di maturità	6
Categoria C e Categoria C ad esaurimento	Diplomi di maturità	3
	Laurea	6
	Laurea specialistica	7
	Laurea quinquennale	8
Ins. Scuola infanzia Ins. Formazione prof.le non laureati	Diplomi di maturità o diploma di scuola magistrale (quest'ultimo per il personale già in servizio)	3
	Laurea	5
	Laurea specialistica	6
	Laurea coerente con le attività svolte	7
Categoria D Ins. Formazione prof.le laureati	Laurea prevista per l'accesso*	3
	Laurea specialistica* (quadriennale)	4
	Laurea coerente con le attività svolte*	7
Coordinatori pedagogici	Laurea*	3
purchè non già richiesti ai fini dell'assunzione	*con master I ° livello	+1
	con master II° livello	+2
	con diploma di specializzazione	+3
	con dottorato di ricerca	+4

### PERCORSI FORMATIVI

CORSI	PUNTEGGIO
Corsi di formazione senza valutazione finale svolti a partire dall'entrata in vigore del presente accordo*	0,13 punti per giornata di effettiva partecipazione
Corsi di formazione che si sono svolti a partire dall'1.9.2003 con valutazione finale.	0,25 punti per giornata di effettiva partecipazione

\* le parti definiranno le condizioni minime per il riconoscimento di detti corsi

### DOCENZE E ABILITAZIONI

	PUNTEGGIO
Attività di docenza nei confronti del personale svolta per l'Amministrazione	0,125 punti per giornata
Abilitazioni coerenti con le attività prestate (non richieste quale titolo per l'accesso e utili all'iscrizione ad albi ed elenchi)	1,5 punti per titolo