

VERBALE DEL TAVOLO NEGOZIALE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CCNL IFI
ROMA, 26 MAGGIO 2017

Il data odierna, presso Palazzo Farnese – sede dell'Ambasciata francese in Italia – si sono incontrati le parti contraenti per la sottoscrizione del CCNL.

Sono presenti

IFI – INSTITUT FRANCAIS ITALIA: Christophe Musitelli, Arlette Benedetti, Anne Krotoff

e

La FLC CGIL Nazionale: Giusto Scozzaro, Luisa Teruzzi

FLC CGIL Roma C.O.L.: Angela Imperi

RSA FLC CGIL di Milano, Firenze, Roma, Napoli, Emmanuel Davico, Yann Jubier, Silvia Vecci, Sylvain Capelli, Aurélie Bossard, Hélène Gautier, Emmanuel Deux

Le parti come sopra individuate hanno esaurito in data odierna il confronto sull'articolato contrattuale costituito da 44 articoli, e n. 4 allegati che si allega al presente verbale.

La delegazione sindacale, come sopra individuata, valuta di siglare il testo contrattuale che sottoporrà alla valutazione e all'approvazione delle lavoratrici e dei lavoratori delle antenne di Milano, Firenze, Roma, Napoli e Palermo il cui risultato è vincolante per la sottoscrizione definitiva del CCNL per la delegazione della FLC CGIL.

La delegazione di IFI, come sopra individuata, con la sottoscrizione del presente verbale approva il testo contrattuale e i relativi allegati riservandosi di firmare definitivamente il CCNL previa valutazione ed approvazione delle autorità amministrative competenti (Ambasciata di Francia e Ministero dell'Europa e degli Affari Esteri).

Letto, confermata e sottoscritto.

Christophe Musitelli,



Arlette Benedetti



Anne Krotoff



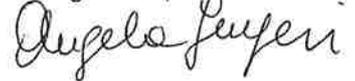
Giusto Scozzaro,



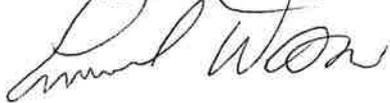
Luisa Teruzzi



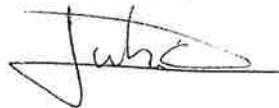
Angela Imperi



Emmanuel Davico,



Yann Jubier,



Silvia Vecci,



Sylvain Capelli,



Aurélie Bossard,



Hélène Gautier,



Emmanuel Deux



CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

DEL PERSONALE NON DOCENTE (AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO)
E DOCENTE ASSUNTO IN ITALIA

DAL/LA'INSTITUT FRANCAIS ITALIA (IFI)

Versione 26 maggio 2017

LE PARTI

L'anno -----in Roma

Tra

IFI – INSTITUT FRANCAIS ITALIA:

e

La **FLC CGIL Nazionale**: Francesco Sinopoli, Gigi Caramia, Giusto Scozzaro, Massimo Mari, Luisa Teruzzi

FLC CGIL Milano: Jessica Merli

FLC CGIL Firenze: Leonardo Croatto

FLC CGIL Roma C.O.L.: Angela Imperi

FLC CGIL Napoli: Stefano Miccoli

RSA FLC CGIL di Milano, Firenze, Roma, Napoli, Palermo: Emmanuel Davico, Yann Jubier, Stephanie Pace, Silvia Vecci, Sylvain Capelli, Aurélie Bossard, Hélène Gautier, Rosa Dente, Emmanuel Deux, Adèle Bordes

è stato sottoscritto il presente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non Docente (Amministrativo, tecnico ed ausiliario) e Docente assunto in Italia dall'Institut Français Italia

PREAMBOLO

L'IFI è posto sotto la tutela del Ministero Francese degli Affari Esteri che definisce il quadro politico delle sue competenze ed i compiti ad esso affidati, che contribuisce al bilancio dell'Istituto, che nomina e retribuisce i quadri, i funzionari o assimilati che vi lavorano, assunti in Francia. L'IFI è rappresentato dall'Ambasciatore di Francia presso lo Stato Italiano ed è presieduto da un Direttore.

Il rapporto di lavoro tra l'IFI e tutti i/le dipendenti assunti/e in Italia è integralmente regolato dalle disposizioni del diritto privato italiano. In caso di controversia è stabilita la Giurisdizione del Giudice Italiano e la Competenza del Tribunale ai sensi dell'art. 413 del Codice di Procedura Civile.

SFERA DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA E RECESSO

Il presente C.C.N.L. stabilisce le condizioni normative, economiche e retributive che regolano i rapporti di lavoro tra l'IFI ed il personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) e docente, assunto in Italia. Il presente C.C.N.L. entra in vigore il _____, e sostituisce ad ogni effetto le norme di contratti, accordi, usi e consuetudini riferentisi alla disciplina dei rapporti di lavoro fra l'IFI ed il relativo personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) e docente.

Sono fatte salve in ogni caso tutte le condizioni di miglior favore in atto, qualora sottoscritte nei contratti individuali e successive modifiche.

Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente disciplina, valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Il presente Contratto è redatto in italiano e in francese e si compone di una disciplina generale per il personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) e docente, di una parte I specifica per il personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) e di una parte II specifica per il personale docente. In caso di controversia sull'interpretazione del presente Contratto, fa fede il testo redatto in lingua italiana.

Il presente Contratto ha validità triennale. Alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno. In caso di disdetta di una delle Parti firmatarie, il contratto resta comunque in vigore e mantiene la sua efficacia fino alla sottoscrizione del nuovo testo di accordo.

Qualora intervenissero disposizioni modificative introdotte dalla Francia e dall'Italia

Le Parti si incontreranno per verificarne le ricadute sui rapporti di lavoro e sulle norme del presente Contratto e ricercare eventuali soluzioni condivise; l'IFI si asterrà dall'assumere iniziative unilaterali prima della conclusione del suddetto confronto

DISCIPLINA GENERALE PER IL PERSONALE NON DOCENTE (AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO) E DOCENTE

ASSUNZIONE

ARTICOLO 1 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

La procedura di assunzione a tempo indeterminato o determinato prevede un bando di assunzione (interno ed esterno) ove saranno indicati: il numero dei posti di lavoro, la sede di lavoro, la durata o natura del rapporto, le competenze richieste, la categoria, le mansioni e la qualifica, il termine e le modalità per la consegna della domanda e del curriculum vitae.

La selezione, sia del personale da assumere a tempo indeterminato che, nei casi previsti, a tempo determinato, è basata su test attitudinali e/o colloqui effettuati dalla Direzione dell'Istituto.

L'IFI comunica al/la candidato/a tutte le informazioni relative all'impiego, nella fattispecie: le mansioni, la retribuzione, le responsabilità, i diritti e gli obblighi, oltre al luogo di lavoro.

ARTICOLO 2 – DOCUMENTI NECESSARI PER L'ASSUNZIONE

I documenti da fornire in vista dell'assunzione sono i seguenti:

- documento di riconoscimento,
- eventuale certificazione dello stato di disoccupazione,
- codice fiscale,
- fotocopia del certificato di stato di famiglia o estratto dell'atto di nascita,
- certificato di residenza o qualsiasi altro documento che attesti la residenza,
- documento che indichi le coordinate bancarie,
- fotocopia dei titoli di studio,
- all'occorrenza attestato o dichiarazione di servizio prestato presso altri datori di lavoro,
- certificato generale del casellario e dei carichi pendenti.

Questi documenti verranno inseriti nel fascicolo personale. Le informazioni contenute in tale fascicolo saranno utilizzate ai fini del rapporto di lavoro (comunicazioni agli enti quali INAIL, INPS, Centri per l'impiego, ecc.), nel rispetto della normativa sulla privacy.

Ciascun dipendente può aver accesso al fascicolo che lo riguarda, previa richiesta scritta, con un preavviso di 2 (due) giorni.

Il contratto individuale di assunzione, copia del quale deve essere consegnata al/la lavoratore/rice, deve specificare che il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme del presente Contratto. Esso deve inoltre contenere:

- la durata del rapporto di lavoro (tempo indeterminato o determinato),
- la categoria, la qualifica, le mansioni,
- l'orario di lavoro settimanale o il monte ore annuale sia nel caso di full time che di part-time,
- la durata del periodo di prova,
- la data di cessazione in caso di rapporto a tempo determinato,
- la sede di lavoro.

ARTICOLO 3 – PERIODO DI PROVA

La durata del periodo di prova che deve risultare da atto scritto e riportato nel contratto di assunzione non può superare:

Personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario)

- 6 (sei) mesi di calendario per i lavoratori assunti nella categoria III e II,
- 3 (tre) mesi di calendario per i lavoratori assunti nella categoria I.

Personale docente

- 6 (sei) mesi di lavoro effettivo.

Personale a tempo determinato

- fino a 3 (tre) mesi di lavoro effettivo per tutte le categorie e mansioni,
- fino ad 1 (un) mese di lavoro effettivo per tutte le categorie e mansioni, nel caso di contratto a tempo determinato di durata inferiore a (6) sei mesi.

Durante il periodo di prova:

- il personale deve essere impiegato nelle mansioni per le quali è stato assunto e deve svolgere i relativi compiti,
- le parti avranno tutti i diritti e gli obblighi previsti dal presente Contratto, ivi compresi il TFR, la tredicesima e le ferie,
- ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso.

Al termine del periodo di prova, in assenza di risoluzione del contratto da parte degli interessati, il rapporto di lavoro viene confermato ed il periodo di prova viene computato a tutti gli effetti.

Il decorso del periodo di prova è sospeso in caso di malattia, d'infortunio sul lavoro, di maternità, di aspettativa, di ferie e permessi ed altre assenze che

danno diritto alla conservazione del posto di lavoro.

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

ARTICOLO 4 – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

L'assunzione con contratto a tempo indeterminato è soggetta al limite massimo di occupazione deciso ogni anno dal Ministero degli Affari Esteri francese, pertanto l'IFI si avvale di contratti a

tempo indeterminato previa richiesta per iscritto al Ministero degli Affari Esteri francese ed dopo aver ottenuto una risposta positiva.

ARTICOLO 5 – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

L'IFI può avvalersi di contratti a tempo determinato nei casi previsti dall'art. 1 D.Lgs. 368/2001, così come modificato dall'art. 1 commi 9 e 13 Legge 92/2012 e dalla Legge 78/2014. Non è possibile assumere dipendenti a tempo determinato per sostituire personale in sciopero e in tutti gli altri casi vietati dall'art. 3 D.Lgs. 368/2001 e successive modifiche e/o integrazioni.

5.1 Apposizione del termine

L'apposizione del termine è priva di effetto se non risulta da atto scritto. Qualsiasi modifica contrattuale o proroga della durata del contratto iniziale sarà oggetto di un'integrazione al contratto individuale firmata dalle parti.

5.2 Successione di contratti

Qualora per effetto di successione di contratti a termine per lo svolgimento di medesime mansioni o equivalenti il rapporto di lavoro fra l'IFI e lo/a stesso/a lavoratore/rice superi complessivamente i 36 (trentasei) mesi, comprensivi di proroghe e rinnovi, indipendentemente dai periodi d'interruzione intercorsi tra un contratto e l'altro, il rapporto di lavoro si considera a tempo indeterminato.

5.3 Diritto di precedenza e informazione

Il lavoratore/rice che nell'esecuzione di uno o più contratti a termine presso l'IFI abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a 6 (sei) mesi, ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dall'Istituto entro i successivi 12 (dodici) mesi con riferimento alle mansioni già espletate.

Il lavoratore/rice che intenda avvalersi del diritto di precedenza deve manifestare in tal senso la propria volontà all'IFI entro 6 (sei) mesi dalla data di cessazione del rapporto stesso; il diritto di precedenza si estingue entro un anno dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Sono estesi al personale a tempo determinato tutti i diritti d'informazione previsti dal presente Contratto per il personale a tempo indeterminato.

5.4 Retribuzione

I lavoratori a tempo determinato hanno diritto allo stesso trattamento economico e contrattuale (retribuzione, ferie, tredicesima, TFR e ogni altri trattamenti in atto) previsto per i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato inquadrati nello stesso livello. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento al D.Lgs. 368/2001 e successive modifiche e integrazioni.

ARTICOLO 6 – CONTRATTO A TEMPO PARZIALE

Ai sensi del D.Lgs. 81/2015, l'IFI può assumere personale con orario di lavoro part-time, ovvero inferiore agli orari ordinari previsti dal presente Contratto.

L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale deve risultare da atto scritto. Eventuali clausole elastiche possono essere previste. La forma scritta è prescritta anche nel caso di trasformazione del rapporto da tempo parziale a quello a tempo pieno e viceversa e potrà avvenire esclusivamente con il consenso dell'IFI e del lavoratore/rice salvo nel caso dei diritti previsti dalla legge.

Inoltre, potranno essere concordate tra le parti, all'atto del passaggio, le possibilità e le condizioni per l'eventuale rientro al tempo pieno.

Il rifiuto di un lavoratore/rice di trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale o viceversa, non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Sia la richiesta del dipendente di passaggio a tempo parziale quanto l'eventuale richiesta di rientro al tempo pieno come l'accoglimento delle medesime, dovranno risultare da atto scritto.

Il contratto a tempo parziale potrà essere prorogato per una durata determinata, se pattuito su richiesta del dipendente da inoltrare 90 (novanta) giorni di calendario prima della scadenza del

precedente contratto.

Il lavoratore/ricce può chiedere la trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno in contratto part-time secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il datore di lavoro valuterà la domanda in funzione delle necessità di servizio.

6.1 Clausole elastiche

Le parti interessate, nel rispetto delle norme di legge vigenti, possono prevedere, con specifico atto scritto nel contratto a tempo parziale, anche a termine, per esigenze funzionali e/o organizzative clausole elastiche inerenti la variazione della collocazione temporale della prestazione stessa nell'arco del giorno, della settimana, del mese o dell'anno. La variazione è subordinata ad un preavviso di 2 (due) giorni lavorativi.

Il lavoratore/ricce ha facoltà di recedere dal consenso dato alla richiesta di variazione della fascia oraria quando ricorrano comprovati motivi di cui all'articolo 10 della Legge 300/70 e art 12 bis del D.Lgs. 61/2000 (lavoratori studenti, affetti da particolari patologie oncologiche, assistenza figlio e conviventi di cui alla Legge 104/92).

6.2 Retribuzione

Il trattamento del lavoratore/ricce a tempo parziale è riproporzionato in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa in particolare per quanto riguarda l'importo della retribuzione globale e delle singole componenti di essa, l'importo della retribuzione feriale, l'importo dei trattamenti economici per malattia, infortunio sul lavoro, malattia professionale e maternità. In tal senso il lavoratore/ricce a tempo parziale beneficia dei medesimi diritti di un lavoratore a tempo pieno comparabile, in particolare per quanto riguarda:

- l'importo della retribuzione oraria,
- la durata del periodo di prova e delle ferie annuali,
- la maternità,
- la durata del periodo di conservazione del posto di lavoro a fronte di malattia, infortuni sul lavoro, malattie professionali,
- l'applicazione delle norme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro,
- l'accesso ai servizi aziendali,
- i criteri di calcolo delle competenze indirette e differite previste dal presente C.C.N.L.,
- i diritti sindacali, ivi compresi quelli di cui al titolo III della Legge 300/1970 e successive modificazioni.

6.3 Diritto di precedenza

In caso di assunzione di personale a tempo pieno, è previsto un diritto di precedenza in favore dei lavoratori assunti a tempo parziale e adibiti alle stesse mansioni e/o a mansioni equivalenti, rispetto al personale da assumere in unità produttive site nello stesso ambito comunale. Tale diritto si estingue con il diniego espresso del lavoratore/ricce al passaggio ad un rapporto di lavoro a tempo pieno, qualora si verificano le condizioni per la suddetta trasformazione. A tali fini saranno considerati prioritariamente i lavoratori con maggiore anzianità di servizio; in caso di parità si valuteranno i carichi familiari e in caso di ulteriore parità la maggiore anzianità anagrafica.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

ARTICOLO 7 – CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

In considerazione della natura delle mansioni e delle responsabilità e in considerazione della legislazione locale, il personale assunto in loco viene inquadrato secondo le tabelle di riferimento all'articolo 26 per il personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) e all'articolo 38 per il personale docente.

7.1 Mansioni promiscue

Il lavoratore/ricce dipendente, per esigenze organizzative, può essere chiamato a svolgere temporaneamente mansioni diverse dalle proprie attività ordinarie e da quelle previste al proprio livello purché non siano previste condizioni peggiorative. Tale assegnazione dovrà risultare da atto scritto, qualora superi 30 (trenta) giorni continuativi.

Qualora, invece, venga previsto lo svolgimento di mansioni di livello superiore rispetto a quelle di inquadramento, al lavoratore/ricce dipendente dovrà essere corrisposta la retribuzione prevista per detto livello.



7.2 Mansioni superiori

Qualora lo svolgimento delle mansioni superiori sia effettuato per un posto vacante in una funzione individuata, non abbia cioè luogo per la sostituzione di un altro lavoratore/ricce assente con diritto alla conservazione del posto e dovesse prolungarsi per un periodo consecutivo, superiore a 3 (tre) mesi oppure 6 (sei) mesi frazionati nell'arco di 18 (diciotto) mesi il cui calcolo decorre dall'effettivo inizio della mansione superiore, il lavoratore/ricce dipendente dovrà essere inquadrato al nuovo livello.

Il lavoratore/ricce promosso ad un livello superiore ha diritto a percepire la retribuzione contrattuale fissata per il nuovo livello. Qualora lo stesso già percepisca una retribuzione d'importo superiore al minimo tabellare previsto per il nuovo livello acquisito, l'IFI dovrà corrispondergli la relativa eccedenza.

ASSENZE, PERMESSI, CONGEDI

ARTICOLO 8 – ASSENZE E PERMESSI RETRIBUITI

Ferme restando le disposizioni applicabili in caso di malattia, il dipendente deve comunicare e giustificare, il giorno stesso, salvo casi di forza maggiore, qualsiasi assenza dal servizio, se preventivamente non autorizzata. La mancata informazione o giustificazione in merito all'assenza sarà considerata abbandono del posto di lavoro e potrà essere oggetto di provvedimento disciplinare.

Il dipendente può beneficiare di una autorizzazione all'assenza per recarsi presso strutture medico-sanitarie o per espletare pratiche amministrative urgenti. In tal caso la richiesta deve essere fatta al Segretario generale dell'IFI o al direttore delegato di sede. Il dipendente è tenuto a recuperare il tempo di lavoro non svolto in conseguenza dell'assenza autorizzata, tranne nei casi che seguono. Il dipendente può usufruire nell'anno solare dei seguenti permessi retribuiti per:

- 1) motivi personali nella misura di 4 (quattro) mezze giornate non frazionabile,
- 2) lutto, malattia grave o ricovero ospedaliero per grave motivo, riguardante il coniuge e/o il convivente riconosciuto, i figli o i parenti entro il secondo grado : 3 (tre) giorni per evento.
- 3) nascita o adozione di un figlio: 3 (tre) giorni per il padre da prendere entro i 15 (quindici) giorni che seguono la nascita del bambino o l'entrata in famiglia,
- 4) matrimonio (per i dipendenti che non siano in periodo di prova): 15 (quindici) giorni consecutivi,
- 5) malattia del/la figlio/a di età inferiore a 12 (dodici) anni: 3 (tre) giorni all'anno, con impegno a produrre il relativo certificato medico. Il calcolo dei giorni concessi viene fatto per anno solare senza poterli ricondurre da un anno all'altro.
- 6) partecipazione ad esami di cui all'art. 10 della Legge 300/1970 e a concorsi pubblici inerenti la mansione svolta, limitatamente alla giornata in cui si svolge la prova. Nel caso o la sede d'esame disti più di 200 (duecento) km dalla sede di lavoro, vengono retribuite sia la giornata che precede che quella che segue la prova.
- 7) assistenza a familiari portatori di handicap di cui alla Legge 104 /1992 e successive modifiche ed integrazioni.

I permessi di cui al presente articolo saranno retribuiti su presentazione delle attestazioni o dei certificati idonei e qualora non utilizzati non possono essere cumulati all'anno successivo né retribuiti. I permessi retribuiti sono assimilati a giorni di lavoro effettivo ai fini della maturazione di tutti gli istituti contrattuali.

ARTICOLO 9 – DIRITTO ALLO STUDIO

Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 (centocinquanta) ore annue individuali.

Permessi di cui comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in scuole di istruzione primaria, secondaria e di formazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Le ore di cui al comma 1 sono altresì riconosciute per la frequenza di corsi universitari e post universitari, inerenti la mansione e la funzione svolta.

Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1 e 2 vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

- i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1, non dovranno superare 1/5 o frazione di 1/5 di tutto il personale della sede operativa struttura scolastica,
- a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso.

Il personale interessato ai corsi di cui al comma 2 ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole e ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza e le modalità di esercizio di questo diritto devono essere concordate tra la Rappresentanza Sindacale Aziendale e la direzione/presidenza di istituto.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento all'art. 10 della Legge 300/1970 ed alle disposizioni di cui alla Legge 53/2000.

ARTICOLO 10 – CONGEDO STRAORDINARIO NON RETRIBUITO PER MOTIVI FAMILIARI E PER LA FORMAZIONE (ASPETTATIVA)

Secondo quanto stabilito dalla Legge 53/2000, art. 4 e 5, vengono previsti congedi straordinari per motivi familiari e per la formazione.

Per motivi familiari

I dipendenti possono richiedere, per gravi e documentati motivi familiari, un periodo di congedo, continuativo o frazionato, non superiore a 2 (due) anni. Durante tale periodo il dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcun tipo di attività lavorativa. Il congedo non è computato nell'anzianità di servizio né ai fini previdenziali.

Per la formazione

I dipendenti, che abbiano almeno 5 (cinque) anni di anzianità di servizio, possono richiedere una sospensione del rapporto di lavoro per congedi per la formazione per un periodo non superiore ad 11 (undici) mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa.

ARTICOLO 10 bis – CONGEDO STRAORDINARIO NON RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI

Il lavoratore/ricce può usufruire a domanda per problemi familiari e personali di un massimo di 10 (dieci) giorni all'anno di permessi non retribuiti previa autorizzazione dell'Istituto; tale periodo non computabile ad alcun effetto economico e giuridico.

Dopo un anno di servizio, al lavoratore/ricce può essere concesso, su richiesta, un periodo di aspettativa senza retribuzione fino ad un massimo di anni 1 (uno). Tale periodo non è computabile ad alcun effetto. Terminato tale periodo, al lavoratore/ricce può essere concessa, su richiesta, una nuova aspettativa decorsi 2 (due) anni di servizio.

ARTICOLO 10 ter – MISSIONI

Nel caso in cui il lavoratore/ricce venga inviato in missione [intendendosi per tale l'attività di non docenza (es. formazione, seminari, convegni)], allo stesso spetterà esclusivamente il rimborso delle spese previste dall'IFI in riferimento alla normativa francese (decreto 781/2006 e sue successive modifiche) fermo restando la retribuzione.

MALATTIA ED INFORTUNIO

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI GENERALI

In conformità alla normativa vigente, il personale è assicurato all'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (I.N.P.S.) per la malattia, la maternità e la pensione, e all'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (I.N.A.I.L.) per gli infortuni sul lavoro.

ARTICOLO 12 – MALATTIA

12.1 Comunicazione del lavoratore/ricce

L'assenza per malattia o infortunio non sul lavoro, deve essere immediatamente comunicata

nel normale orario di lavoro, salvo i casi di giustificato impedimento, tramite chiamata telefonica, fax, mail o interposta persona, attenendosi alle prescrizioni previste nel presente Contratto e dalle disposizioni di legge. In mancanza di tali comunicazioni, salvo giuste ragioni d'impedimento, le assenze scaturite da malattia o infortunio non sul lavoro sono considerate ingiustificate, con le conseguenze previste nel presente Contratto.

12.2 Obblighi del lavoratore

Entro l'inizio del proprio orario di lavoro i dipendenti dovranno comunicare l'assenza per malattia secondo le modalità previste nel precedente articolo. Entro lo stesso giorno di rilascio del certificato dovrà essere comunicato al datore di lavoro, via fax e/o via mail, il numero di protocollo identificativo del certificato di malattia. A tal fine si potrà anche inviare direttamente l'attestazione del certificato di malattia rilasciato dal medico del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). In caso di mancato rispetto della procedura, l'assenza sarà considerata ingiustificata con le conseguenze di cui all'art. 17 del presente Contratto.

Ai fini di consentire le visite mediche di controllo domiciliari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, il lavoratore/riche deve rendersi reperibile, negli orari e nei giorni previsti dalla normativa vigente anche di domenica o nei giorni festivi, fin dal primo giorno di assenza e per tutto il periodo di malattia, secondo gli orari prescritti dalla legge (10.00-12.00 e 17.00-19.00).

Eventuali necessità di assentarsi dal recapito comunicato, per motivi inerenti la malattia o per gravi ed eccezionali motivi familiari, devono essere preventivamente comunicati al datore di lavoro e successivamente comprovati dall'ASL di competenza.

12.3 Assenze per malattia e infortunio non sul lavoro

In caso di assenza per malattia o infortunio il lavoratore/riche ha diritto alla retribuzione nella seguente misura:

- 100% della retribuzione netta mensile dal 1° al 180° giorno

Nei casi in cui è prevista la riduzione dell'indennità per conto INPS (es. Ricovero ospedaliero per soggetto con carichi familiari), le percentuali d'integrazione a carico del datore di lavoro non subiranno alcuna riduzione.



Ai fini del calcolo dell'integrazione a carico del datore di lavoro, per le assenze superiori a 3 (tre) giorni la retribuzione giornaliera che viene considerata per l'integrazione a carico del datore di lavoro è quella del mese precedente l'inizio dell'evento.

Per i contratti part-time, il calcolo della retribuzione giornaliera è effettuato sulla media dei trattamenti lordi percepiti dai lavoratori nei 12 (dodici) mesi precedenti l'evento diviso per 30 (trenta).

In caso di mancato riconoscimento da parte dell'INPS del diritto dell'indennità di malattia per carenza o tardiva presentazione della documentazione giustificativa da parte del lavoratore/riche, l'IFI ha diritto al rimborso sia delle anticipazioni fatte per conto dell'INPS sia di quanto corrisposto a proprio carico dall'inizio della malattia.

12.4 Periodo di comporto

In caso di malattia, il dipendente non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per assenza continuativa o frazionata per un periodo massimo di 180 giorni, nell'arco di un anno solare trascorso il quale, perdurando la malattia il datore di lavoro può risolvere il rapporto per giustificato motivo soggettivo con la corresponsione dell'indennità di preavviso e del trattamento di fine rapporto, salvo quanto previsto dal successivo comma.

Per le malattie di particolare gravità (sclerosi multipla, ictus, e quelle che comportino terapie salvavita), documentate periodicamente da specialisti del SSN, al dipendente che ne faccia richiesta, a mezzo raccomandata r.r., almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza del periodo di cui al primo comma, è concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 180 giorni.

Detto ulteriore periodo, non retribuito, non è computabile ad alcun effetto.

Sono fatte salve le vigenti disposizioni normative a tutela degli affetti da TBC.

12.5 Infortunio sul lavoro

In presenza di infortunio sul lavoro saranno conservati il posto e l'anzianità a tutti gli effetti contrattuali fino alla guarigione clinica documentata dalla necessaria certificazione sanitaria definitiva e rilasciata dall'Istituto assicuratore.

In presenza di malattia professionale al/la lavoratore/rice sarà conservato il posto per un periodo pari a quello per il quale l'interessata/o percepisce l'indennità per inabilità temporanea prevista dalla legge.

L'infortunio sul lavoro deve essere denunciato immediatamente al proprio superiore diretto affinché l'Istituto possa prestare immediato soccorso ed effettuare le denunce di legge. Il/la lavoratore/rice sono altresì tenuti a consegnare, nel più breve tempo possibile, la certificazione sanitaria rilasciata dall'ente competente.

Al/la lavoratore/rice sarà riconosciuto per infortunio sul lavoro, a partire dal 1° giorno di assenza e fino al 180° giorno, un trattamento assistenziale ad integrazione di quanto corrisposto dall'istituto assicuratore fino al raggiungimento del 100% della normale retribuzione.

Il periodo di assenza per infortunio sul lavoro non viene computato ad alcun effetto nel periodo di comporto per malattia.

La corresponsione dell'integrazione è subordinata al riconoscimento dell'infortunio da parte dell'ente assicuratore.

Per quanto concerne il trattamento economico dovuto per malattia professionale si rinvia alle disposizioni di legge.

12.6 Lavoratori affetti da patologie oncologiche

Ai sensi dell'articolo 12 bis del D.Lgs. 61/00, i lavoratori affetti da patologie oncologiche, per i quali residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata da una commissione medica istituita presso l'azienda unità sanitaria locale territorialmente competente, hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale così come previsto all'articolo 12 parte seconda (articolo de part time – verificare numero).

L'organizzazione del tempo di lavoro deve essere pianificata tenendo prioritariamente conto delle esigenze individuali specifiche del dipendente. Su richiesta del lavoratore/rice, il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno. Restano in ogni caso salve disposizioni più favorevoli per il prestatore di lavoro.

12.7 Permessi per lavoratori invalidi

Ai lavoratori cui sia stata riconosciuta una invalidità civile superiore al 50% (cinquanta per cento) sono riconosciuti 30 (trenta) giorni ad anno scolastico (anche non continuativi) di congedo retribuito per cure mediche connesse con lo stato di invalidità debitamente documentate (Art. 7 D.Lgs. 119/2011).

12.8 Lavoratori assunti con contratto a termine.

Per la durata del trattamento economico dei lavoratori assunti con contratto a termine si fa riferimento a quanto previsto dalle disposizioni INPS. ????????

12.9 Day hospital.

Le giornate in cui si effettuano le prestazioni in regime di day hospital sono equiparate a giorno di ricovero ospedaliero. Non è richiesta documentazione attestante il protrarsi della permanenza per l'intera giornata lavorativa. Si applicano pertanto, sia relativamente alla certificazione che ai termini di invio, i criteri relativi alle giornate di malattia. Le ulteriori giornate di ricovero in "day hospital" dovranno essere documentate con ulteriore certificato medico.

GRAVIDANZA E PUERPERIO

ARTICOLO 13 – MATERNITA' E ASTENSIONE DAL LAVORO

La lavoratrice in gravidanza ha l'obbligo di esibire al datore di lavoro il certificato rilasciato dall'Ufficiale sanitario o dal medico del Servizio sanitario nazionale, entro 2 (due) mesi dalla data presunta del parto.

Per usufruire dei benefici connessi al parto e al puerperio la lavoratrice è tenuta ad inviare al datore di lavoro entro 15 (quindici) giorni successivi al parto il certificato di nascita del bambino rilasciato dall'Ufficiale di Stato Civile o il certificato di assistenza al parto, vidimato dal Sindaco, previsto dal RDL 2128/1936.

Durante lo stato di gravidanza e puerperio la dipendente ha diritto ad astenersi dal lavoro:

- per controlli prenatali, accertamenti clinici ovvero visite mediche specialistiche che non possono essere effettuate al di fuori dell'orario di lavoro, usufruendo di permessi retribuiti, e presentando apposita documentazione giustificativa,
- per 2 (due) mesi precedenti la data presunta del parto indicata nel certificato medico di gravidanza,
- per 3 (tre) mesi successivi alla data del parto o alla data di interruzione della gravidanza avvenuta dopo il 180° giorno di gestazione,
- per il periodo intercorrente tra la data presunta del parto ed il parto stesso.

È facoltà della lavoratrice riprendere l'attività lavorativa - rinunciando in tutto o in parte al solo congedo di maternità *post partum* - e previo preavviso di almeno 10 (dieci) giorni al datore di lavoro contenente attestazione da parte del medico specialista del SSN e del medico competente che il rientro al lavoro non rechi pregiudizio alla salute della lavoratrice, al verificarsi dei seguenti eventi:

- interruzione spontanea o terapeutica della gravidanza successiva al 180° giorno dall'inizio della gestazione o in coincidenza con il medesimo,
- decesso del bambino alla nascita o durante il congedo di maternità.



La dipendente ha inoltre facoltà:

- di prolungare la sua attività lavorativa fino ad un mese prima della data presunta del parto e astenersi per i 4 (quattro) mesi successivi al parto a condizione che il medico specialista della SSN ed il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute sui luoghi di lavoro, attestino che non vi sono controindicazioni per la salute della gestante e del nascituro,
- di anticipare l'astensione con provvedimento della Direzione Territoriale del Lavoro - Servizio Ispettivo,
- di sospendere, in via cautelativa, la prestazione lavorativa se l'IFI non ha la possibilità di adibire ad altre mansioni compatibili con la gravidanza e in caso di complicanze gestionali o per condizioni di lavoro pregiudizievoli, con provvedimento della Direzione Territoriale del Lavoro - Servizio Ispettivo.

Se il parto è anticipato, il periodo di astensione non usufruito si aggiunge a quello successivo al parto.

In caso di morte o di grave infermità della madre oppure in caso di abbandono del figlio da parte della madre o se il bambino è affidato esclusivamente al padre, spetta al lavoratore padre, per 3 (tre) o 4 (quattro) mesi o per la minore durata residua, l'astensione *post partum*.

Durante il congedo obbligatorio, l'indennità economica posta a carico dell'Inps verrà integrata dal datore di lavoro in modo da raggiungere il 100% della retribuzione mensile netta cui la lavoratrice avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto, salvo che

l'indennità economica dell'Inps non raggiunga un importo superiore.

Per i contratti part-time, il calcolo della retribuzione giornaliera è effettuato sulla media dei trattamenti lordi percepiti dai lavoratori nei 12 (dodici) mesi precedenti l'evento diviso per 30 (trenta).

Nei confronti dei lavoratori dipendenti assunti con contratto a termine, l'INPS provvede direttamente al pagamento delle prestazioni di maternità agli aventi diritto ai sensi del sesto comma dell'art. 1 della Legge 33/1980.

La lavoratrice madre ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per tutto il periodo di gestazione e fino al compimento di un anno di età del bambino, salvo eccezioni previste dalla legge, tra le quali, a titolo esemplificativo:

- licenziamento per giusta causa,
- cessazione dell'attività dell'Ente,
- soppressione del posto di lavoro,
- scadenza del termine del rapporto di lavoro a tempo determinato,
- ultimazione delle prestazioni per le quali la dipendente è stata assunta,
- esito negativo del periodo di prova.



13.1 Congedo parentale

Terminato il periodo di congedo di maternità, la madre ha facoltà di astenersi dal lavoro per ulteriori periodi; il padre può avvalersi di tale facoltà sin dalla data del parto.

Il diritto di astensione spetta alla lavoratrice madre o al lavoratore padre fino ai 12 (dodici) anni di età del bambino (oppure fino ai 12 (dodici) anni dall'ingresso in famiglia in caso di minori adottati / affidati), utilizzabile come segue:

- fino a un massimo di 6 (sei) mesi, continuativi o frazionati, per la madre,
- fino a un massimo di 6 (sei) mesi, elevabili a 7 (sette), continuativi o frazionati, per il padre,
- fino a un massimo di 10 (dieci) mesi, continuativi o frazionati, qualora sia un solo genitore a prendersi cura del bambino. La condizione di "genitore solo" viene riconosciuta nel caso in cui l'altro sia morto o gravemente infermo, abbia abbandonato il minore, o nell'ipotesi di affidamento esclusivo del minore al solo genitore richiedente. L'affidamento esclusivo deve risultare da un provvedimento formale del giudice.

Il periodo massimo di congedo parentale non può superare complessivamente, tra i 2 (due) genitori, il limite di 10 (dieci) mesi (elevabili a 11 (undici) se il padre fruisce di almeno 3 (tre) mesi di congedo parentale). Pertanto, nel caso in cui un genitore abbia utilizzato 6 (sei) mesi di congedo, i restanti 4 (quattro) o 5 (cinque), se il padre fruisce di almeno 3 (tre) mesi, dovranno essere fruiti necessariamente dall'altro genitore, altrimenti andranno persi.

In caso di parto gemellare o di adozioni/affidamenti plurimi, il periodo di congedo parentale spetta in relazione a ciascun bambino nato o adottato/affidato.



L'indennità per congedo parentale è pari al 30% della retribuzione media del mese precedente il mese di inizio del periodo di congedo, ed è concessa:

- senza limiti di reddito per un periodo massimo di 6 (sei) mesi complessivi tra i 2 (due) genitori fruiti entro i 6 (sei) anni di età del figlio (o i 6 (sei) anni dall'ingresso in famiglia del minore adottato/affidato),
- con limiti di reddito (quando il reddito individuale del genitore richiedente è inferiore a 2,5 volte l'importo del trattamento minimo di pensione a carico dell'assicurazione generale obbligatoria) per i periodi di congedo eccedenti i 6 (sei) mesi oppure per i periodi fruiti oltre i 6 (sei) anni di vita del bambino (o i 6 (sei) anni dall'ingresso in famiglia del minore adottato/affidato).

È data facoltà al/la dipendente di chiedere la sostituzione del congedo parentale con la trasformazione di rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'articolo 8 settimo comma del D.Lgs. n. 81/2015.

L'indennità è anticipata dall'IFI ai sensi dell'art. 1 della L. 33/1980 ed è posta a conguaglio con i contributi dovuti all'INPS secondo le modalità di cui agli artt. 1 e 2 dell'anzidetta legge.

Il congedo parentale spetta al genitore richiedente anche qualora l'altro genitore non ne abbia diritto.

La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap – entro il compimento dell'ottavo anno di età del figlio - in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L.104/1992, hanno diritto al prolungamento fino a 3 (tre) anni fruibili in modo continuativo o frazionato del congedo parentale a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati e fatta salva l'ipotesi nella quale sia richiesta la presenza del genitore da parte dei sanitari. In alternativa al congedo possono essere fruiti i riposi di cui all'articolo 42 comma 1 della Legge 53/2000. Ai sensi dell'articolo 42 comma del D.Lgs. 151/2001 così come modificato dalla Legge 183/2010, dopo il compimento dei 3 (tre) anni da parte del bambino portatore di handicap, il diritto a fruire dei permessi di cui all'articolo 33 della Legge 104/1992 è riconosciuto ad entrambi i genitori, anche adottivi, in maniera alternativa, pur se continuativa, nell'ambito del mese. I permessi di cui al presente articolo non sono cumulabili con quelli previsti per l'assistenza

alle persone con handicap di cui all'articolo 33 della Legge 104/1992 e successive modificazioni.

In ogni caso per quanto sopra descritto o per quanto non elencato si fa riferimento alla normativa vigente.

13.2 Malattia del bambino

Il diritto all'astensione dal lavoro per malattia del figlio, anche adottivo, spetta alternativamente alla madre o al padre lavoratore secondo quanto previsto dal D.lgs. 151/2001 e successive modifiche, senza alcun limite fino ai 3 (tre) anni di età del bambino e fino a 5 (cinque) giorni all'anno, in presenza di figlio anche adottivo, dai 3 ai 12 anni, dietro presentazione di apposito certificato medico.

I termini previsti di cui sopra si riferiscono per ciascun figlio.



La malattia del bambino con ricovero ospedaliero interrompe le ferie del genitore.

Per i permessi di cui sopra non spetta alcuna retribuzione ma solo l'eventuale anticipazione del TFR.

13.3 Riposi orari per allattamento

A tutte le lavoratrici madri spettano 2 (due) ore al giorno di riposo per l'allattamento, se l'orario di lavoro è superiore alle 6 (sei) ore giornaliere, ovvero un'ora al giorno se l'orario stesso è inferiore, durante il primo anno di vita del bambino, anche se occupate con contratto a termine o part-time. Tali riposi comportano il diritto della lavoratrice ad uscire dalla sede di lavoro. Il diritto ai riposi ed il relativo trattamento economico spettano anche al padre in alternativa alla madre ovvero nel caso in cui i figli siano affidati al solo padre.

I riposi in questione, usufruibili anche in un'unica soluzione hanno la durata di 1 (uno) ora ciascuno e sono da considerarsi, ai fini della durata della prestazione giornaliera, come ore di lavoro a tutti gli effetti. Per i suddetti riposi è dovuta al lavoratore un'indennità pari all'intero ammontare della retribuzione relativa ai riposi medesimi, posta a carico dell'INPS ma da anticiparsi da parte del datore di lavoro che la porterà a conguaglio con gli importi contributivi dovuti all'ente assicuratore, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 903/1977.

Per quanto non previsto dal presente Contratto in materia di gravidanza e puerperio valgono le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia.

I periodi di assenza di cui al presente articolo sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alle mensilità supplementari, ai sensi dell'articolo 7 ultimo comma della Legge 1204/1971.

Le disposizioni in materia di riposi giornalieri per allattamento della madre e del padre si applicano altresì, in caso di adozione o affidamento, entro il primo anno dall'ingresso del minore nella famiglia.

FISCALITA'

ARTICOLO 14 – ONERI FISCALI

La retribuzione erogata è al lordo delle ritenute fiscali in quanto l'Istituto non è sostituto d'imposta. Il dipendente è quindi responsabile del pagamento delle imposte dovute sulla retribuzione percepita.

Si precisa che in applicazione della Convenzione fiscale italo-francese entrata in vigore il 1° maggio 1992, i dipendenti di nazionalità francese, compresi coloro che hanno anche la nazionalità italiana, retribuiti dall'IFI, devono pagare le tasse sul reddito in Francia. Devono quindi stabilire ogni anno una dichiarazione dei redditi che deve essere trasmessa al Centre des Impôts des non résidents en France (CINR), TSA 10010, 10 rue du Centre, 93465 NOISY-LE-GRAND CEDEX. Queste regole si applicano anche alle persone che non hanno né la nazionalità francese, né la

nazionalità italiana e che non erano residenti in Italia prima di lavorare per la Francia. I dipendenti di nazionalità italiana che non hanno la nazionalità francese e i dipendenti che non hanno né la nazionalità italiana, né la nazionalità francese, che erano residenti in Italia prima di lavorare per la Francia, sono imponibili in Italia, e sono tenuti a corrispondere le imposte sul reddito presso i servizi fiscali italiani competenti.

Il datore di lavoro consegna a tutti i dipendenti il Mod. CU e, per i lavoratori francesi, un attestato per il "Trésor Public", entro i termini di legge, con riferimento al reddito da lavoro dipendente percepito nell'anno precedente.

OBBLIGHI DELLE PARTI

ARTICOLO 15 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

La fiducia e la discrezione professionale sono le basi del rapporto di lavoro stabilito tra datore di lavoro e il dipendente.

Il dipendente deve rispettare le disposizioni della presente disciplina, dei termini del suo contratto, così come le istruzioni impartite dai suoi superiori, deve osservare l'orario di lavoro e rispettare le formalità prescritte per la presenza.

Eseguirà con la massima cura i compiti che gli verranno assegnati dai suoi superiori, nell'interesse del servizio e dell'istituto, in un spirito di collaborazione leale. Qualsiasi comportamento o fatto, di qualsivoglia natura, che possa recare pregiudizio all'immagine e al funzionamento dell'IFI, è passibile di sanzioni disciplinari, secondo la gravità della violazione contestata al dipendente, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 300/70.

Il dipendente dovrà tenere un contegno e osserverà un comportamento corretto e cortese nei rapporti con i superiori, i colleghi, l'utenza e il pubblico. Rispetterà inoltre le consegne d'igiene e di sicurezza in vigore nel luogo, dove presta servizio.

Il dipendente prenderà cura del materiale e dei locali messi a sua disposizione e avviserà subito il Segretario generale e il superiore gerarchico in caso di deterioramento o malfunzionamento degli stessi. Il dipendente non può utilizzare il materiale e i locali dell'IFI a fini personali o per conto di terzi, anche al di fuori del suo orario di servizio.

Il dipendente non può, senza il consenso del suo superiore gerarchico, portare fuori dal luogo di lavoro materiale di ogni genere e/o documenti riservati (documenti contabili, di bilancio, informazioni sulle persone, schedari, altro).

Il dipendente non può allontanarsi dal servizio durante l'orario di lavoro se non per ragioni di lavoro, con permesso esplicito, o per ragioni di malattia, che dovrà essere tempestivamente documentata.

Il dipendente risponde in proprio dei danni e delle perdite arrecate all'IFI nei limiti in cui siano ad esso imputabili.



Il dipendente deve comunicare al Segretario generale qualsiasi variazione della sua situazione personale comunicata al momento dell'assunzione.

Il dipendente può esercitare, dopo aver informato il Direttore, un'altra attività remunerata oltre il lavoro per il quale è stato assunto, ma comunque fuori dal suo orario di servizio e sempre che ciò non pregiudichi il corretto svolgimento del lavoro del dipendente stesso presso l'IFI.

Il dipendente non dovrà esercitare nessun'altra attività, anche a titolo gratuito, che sia contraria agli interessi dell'IFI o incompatibile con le sue funzioni. Qualsiasi altra attività retribuita suscettibile di essere svolta dal dipendente non dovrà in nessun caso contravvenire alla legislazione in materia di orario di lavoro e di riposo settimanale.

Il dipendente deve osservare l'obbligo di riservatezza e di discrezione professionale e non deve comunicare informazioni, di qualsiasi natura, a terzi, fatte salve le facoltà previste dalla disciplina sindacale di cui alla Legge 300/70 e quanto previsto dal presente Contratto.

ARTICOLO 16 – OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro deve rispettare le disposizioni della presente disciplina e, di quanto previsto dalle disposizioni di legge, deve comunque ottemperare ai seguenti obblighi:

- vigilare che non sia mai offesa la dignità e la personalità del dipendente,
- promuovere la collaborazione ed un positivo clima lavorativo tra i dipendenti,
- promuovere la non discriminazione tra dipendenti,
- fare in modo che il lavoro possa essere svolto nelle migliori condizioni,
- programmare attività di formazione,
- vigilare sul rispetto da parte dei dipendenti delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro,
- erogare le retribuzioni alle condizioni e nei termini previsti dal presente Contratto.

ARTICOLO 17 – POTERE DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO

17.1 La valutazione della condotta e del comportamento del personale compete esclusivamente al Direttore dell'IFI, che è tenuto, per l'inosservanza dei doveri da parte del personale, a disporre l'applicazione delle sanzioni previste nel presente Contratto collettivo, nel rispetto delle norme procedurali previste nel presente Contratto e dall'articolo 7 della Legge 300/1970. Le sanzioni sono adottate a seconda della gravità dei fatti e/o del grado di recidiva:

- 1) rimprovero verbale,
- 2) biasimo scritto,
- 3) multa inferiore o uguale a 4 (quattro) ore di retribuzione,
- 4) sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di 5 (cinque) giorni,
- 5) licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo.

17.2 Mancanze punibili con il rimprovero verbale, il biasimo scritto, la multa, la sospensione dalla retribuzione o dal servizio

Viene irrogato il provvedimento del rimprovero verbale o del rimprovero scritto o della multa o della sospensione per le seguenti infrazioni:

- assenza ingiustificata dal lavoro per più giorni consecutivi, fino a un massimo di 3 (tre) giorni,
- abbandono del proprio posto di lavoro senza giustificato motivo,
- ritardo senza giustificato motivo dell'inizio del lavoro, o sospensione o anticipazione dell'inizio o della cessazione senza giustificato motivo,
- mancata esecuzione del lavoro con assiduità, oppure esecuzione con negligenza e/o lentezza,
- disattenzione o negligenza tali da procurare guasti non gravi a cose o impianti;
- violazione del divieto di fumare,
- inosservanza non grave del presente Contratto o commissione di atti non gravi che portino pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dell'IFI.

Il rimprovero verbale e il rimprovero scritto sono irrogati per mancanze di minore rilievo; la multa e la sospensione per le mancanze di maggiore rilievo. Il maggiore o il minore rilievo non sono determinati dall'ordine di elencazione delle infrazioni.

Il rimprovero scritto è irrogato nei casi di prima mancanza, la sospensione nei casi di recidiva. Può farsi ricorso alla sospensione anche in assenza di recidiva nei casi di maggiore gravità. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 (due) anni dalla loro applicazione.



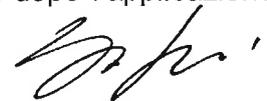
17.3 Licenziamento per giusta causa (senza preavviso) o giustificato motivo soggettivo (con preavviso)

I fatti addebitati devono rivestire il carattere di grave negazione degli elementi del rapporto di lavoro ed in particolare dell'elemento della fiducia che deve continuamente sussistere tra le parti. In via esemplificativa, viene irrogato il licenziamento per le seguenti infrazioni:

- per particolare gravità o recidiva, entro 1 (uno) anno dall'applicazione della sanzione, nelle stesse mancanze previste per le altre sanzioni,
- per assenza ingiustificata superiore a 3 (tre) giorni lavorativi,
- per assenze ingiustificate ripetute 3 (tre) volte in un anno nel giorno precedente e/o seguente i festivi o le ferie,
- per uso o essere sotto l'effetto di sostanze alcoliche o droghe durante l'orario di lavoro o lo svolgimento delle proprie attribuzioni o per essere dedito all'uso di sostanze alcoliche o droghe,
- per furto o sottrazione di somme, valori, materiali od oggetti a chiunque appartenenti presenti all'interno del luogo di lavoro,
- per danneggiamento volontario o danneggiamento grave per disattenzione o negligenza di beni dell'IFI o di terzi,
- per abbandono del posto di lavoro da parte del personale cui siano affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo,
- per grave e/o reiterata insubordinazione verso i superiori,
- per comportamento oltraggioso, minacce o vie di fatto o rifiuti di obbedienza ad ordini,
- per gravi offese alla dignità e/o all'onore verso i superiori, verso i colleghi di lavoro, verso l'utenza o la clientela, ovvero diverbio litigioso seguito da vie di fatto,

-
- per gravi fatti di pregiudizio agli interessi dell'IFI, della clientela, dell'utenza, dei colleghi di lavoro e dei superiori,
 - per rissa o vie di fatto all'interno del luogo di lavoro,
 - per falsificazione di documentazione,
 - per esecuzione di lavori all'interno dell'IFI per proprio conto o di terzi durante l'orario di lavoro senza l'autorizzazione del datore di lavoro,
 - per alterazioni dolose dei sistemi aziendali di controllo della presenza,
 - per manomissioni di scritturazioni aziendali o false timbratura di schede, contabili e di rilevazione di presenza,
 - per grave inosservanza al presente Contratto e commissione di fatti gravi che portino pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene, alla sicurezza e agli interessi dell'IFI,
 - per danneggiamento volontario o messa fuori opera di dispositivi antinfortunistici, o di video sorveglianza,

-
- per rifiuto di eseguire i compiti ricadenti nell'ambito delle mansioni dopo l'applicazione delle sanzioni di cui ai punti 1-2-3-4- articolo 17.1,
 - per grave inosservanza delle norme mediche per malattia,
 - per atti e comportamenti diretti a creare costrizione psicologica e/o fisica nei confronti di altri colleghi motivati da intenti discriminatori e/o persecutori, per motivi di razza, religione, genere, nazionalità, età,
 - per atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, anche di tipo verbale, che offendano la dignità e la libertà della persona che li subisce, comprensivo del comportamento persecutorio e vessatorio (stalking),
 - per ogni altra mancanza di equivalente gravità.



Il licenziamento è irrogato per giusta causa (senza preavviso) allorché il comportamento del lavoratore, per la sua gravità, non consente la prosecuzione anche temporanea del rapporto di

lavoro.

Il licenziamento è irrogato per giustificato motivo soggettivo allorquando il comportamento del lavoratore è di minore gravità tale da non rendere necessaria la cessazione immediata del rapporto e dei suoi effetti.

Il licenziamento individuale è regolamentato dal C.C. (articoli 2118 e 2119) e dalle Leggi 604/1966, 300/1970, 108/1990 e successive modifiche e integrazioni.

L'IFI deve comunicare per iscritto il licenziamento al prestatore di lavoro con esplicitate le motivazioni che lo hanno determinato.

Il licenziamento deve essere impugnato a pena di decadenza entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della sua comunicazione in forma scritta, con qualsiasi atto scritto, anche extra-giudiziale, idoneo a rendere nota la volontà del lavoratore anche attraverso l'intervento della rappresentanza sindacale diretto ad impugnare il licenziamento stesso. L'impugnazione è inefficace se non è seguita entro 180 (centottanta) giorni dal deposito del ricorso nella cancelleria del tribunale in funzione di giudice del lavoro o dalla comunicazione alla controparte della richiesta di tentativo di conciliazione o arbitrato.

Qualora la conciliazione o l'arbitrato richiesti siano rifiutati o non sia raggiunto l'accordo necessario al relativo espletamento, il ricorso al giudice deve essere depositato a pena di decadenza entro sessanta giorni dal rifiuto o dal mancato accordo.

Il licenziamento per motivi disciplinari può essere preceduto dalla sospensione cautelativa che non potrà superare un massimo di 60 (sessanta) giorni. Nel periodo di sospensione cautelativa al lavoratore sarà corrisposta la normale retribuzione.



17.4 Contestazione di addebiti

La contestazione sarà effettuata tempestivamente allorché il Direttore dell'IFI abbia acquisito conoscenza dell'infrazione e delle relative circostanze.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare se non previa contestazione scritta dell'addebito, dopo aver dato al lavoratore facoltà di essere sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di una rappresentanza sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve contenere la descrizione del fatto addebitato e deve essere consegnata direttamente all'interessato, il quale è tenuto a firmare per ricevuta l'avvenuta consegna con contestuale indicazione della data o inviata a mezzo raccomandata a/r. Entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione, il lavoratore può inviare a mezzo raccomandata a/r le sue argomentazioni a difesa e chiedere di essere ascoltato.

17.5 Sanzione applicabile

Il datore di lavoro, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi della gradualità, proporzionalità e dei criteri di cui al presente Contratto.

Il rimprovero verbale, comminato dal datore di lavoro senza particolari formalità, fatta salva la preventiva comunicazione anche verbale del motivo che dà origine al richiamo, deve risultare da specifico verbale, che deve essere accluso al fascicolo del dipendente.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata, entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. Trascorso detto periodo senza che sia stato adottato alcun provvedimento le giustificazioni presentate dal dipendente si intendono accolte. I provvedimenti disciplinari comminati senza l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti commi sono inefficaci. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 (due) anni dalla loro applicazione.

Il procedimento si estingue, altresì, in caso di cessazione del rapporto d'impiego del dipendente, pure se intervenuto per recesso volontario.

ARTICOLO 18 – CODICE DISCIPLINARE.

Ai sensi dell'articolo 7 della Legge 300/1970, le disposizioni contenute nel presente Contratto in materia di sanzioni disciplinari devono essere portate a conoscenza dei dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori. Comunque il Codice disciplinare non può contenere norme in contrasto con le disposizioni di cui al presente Contratto e con la vigente legislazione in materia.



ARTICOLO 19 – TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Per tutte le controversie individuali può essere promosso, anche tramite la rappresentanza sindacale alla quale il dipendente aderisce o conferisce mandato, un tentativo di conciliazione ex articolo 410 e segg. C.P.C. presso la Commissione di Conciliazione individuata secondo i criteri di cui all'articolo 413 C.P.C.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

ARTICOLO 20 – PENSIONAMENTO

L'accesso alla pensione è regolato dalle leggi dello Stato italiano.



ARTICOLO 21 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

21.1 Dimissioni

Le dimissioni del lavoratore devono essere presentate nel rispetto del periodo di preavviso previsto dall'articolo 21.5 del presente Contratto e ai sensi dell'articolo 26 D.Lgs 151/15 (sono fatte salve eventuali modifiche di tale normativa).

21.2 Licenziamento

Il licenziamento del lavoratore può avvenire, oltre che per giustificato motivo oggettivo (ragioni inerenti all'attività e l'organizzazione del lavoro ed il regolare funzionamento di essa) con preavviso, per giusta causa senza preavviso, per giustificato motivo soggettivo con preavviso, per superamento del periodo di comporta senza preavviso e negli altri casi previsti dalla normativa vigente. Il licenziamento deve, in tutti i casi, essere comunicato e motivato al lavoratore per iscritto.

21.3 Licenziamento per giustificato motivo oggettivo.

In tale ipotesi se trattasi di licenziamento individuale o plurimo si applicano le norme di cui alla Legge 604/66 e sue successive modificazioni.

Al fine di evitare eventuale licenziamento individuale o plurimo il lavoratore può essere adibito a una mansione inferiore.

21.4 Disciplina dei licenziamenti collettivi

In caso di licenziamento collettivo ovvero di almeno 5 (cinque) lavoratori nell'arco dei 120 (centoventi) giorni si applicano le norme di cui alla Legge 223/91 con i seguenti criteri, salvo modifiche ed integrazioni:

Il provvedimento verrà assunto nell'ordine, nei confronti di:

- coloro che godono di pensione ordinaria,
- coloro che sono in possesso dei requisiti di pensionabilità, fatte salve le espresse facoltà di opzione.

Successivamente:

a) per il personale docente a parità di titoli di studio, abilitazioni e specializzazioni specifiche previste dall'ordinamento scolastico si procederà con i seguenti ulteriori criteri di precedenza:

- coloro che percepiscono reddito prevalente da altra attività lavorativa,
- coloro che hanno minore anzianità di servizio,
- coloro che hanno minori carichi di famiglia, debitamente documentato,
- coloro che hanno minore età anagrafica.

b) per personale amministrativo, tecnico e ausiliario si seguirà il seguente ordine di precedenza tenendo conto del livello e della qualifica di appartenenza:

- coloro che hanno minore anzianità di servizio,
- coloro che hanno minori carichi di famiglia, debitamente documentato,
- coloro che hanno minore età anagrafica.

Nel caso di parità, il provvedimento sarà adottato nei riguardi di chi ha minore età anagrafica.

Al fine di evitare eventuali licenziamenti collettivi il lavoratore può essere adibito a una mansione inferiore.

21.5 Preavviso

Il periodo di preavviso, nei casi previsti, è stabilito in 2 (due) mesi e non può coincidere con il

periodo di ferie, né di congedo matrimoniale.

Durante il periodo di preavviso potranno essere concessi al lavoratore brevi permessi per la ricerca di nuova occupazione.

La parte che risolve il rapporto di lavoro senza i termini di preavviso di cui al presente Contratto, o con preavviso insufficiente, deve corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione di fatto per il periodo di mancato o insufficiente preavviso. Il periodo di preavviso sarà computato agli effetti del TFR.

I termini di preavviso indicati nel presente articolo si applicano anche in caso di dimissioni per giusta causa da contratto a termine di durata pari o superiore a 12 (dodici) mesi; nel caso di dimissioni per giusta causa da contratto a tempo determinato di durata inferiore a 12 (dodici) mesi, il periodo di preavviso è di giorni 30 (trenta).

PARI OPPORTUNITA'

ARTICOLO 22 – PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA.

Il rapporto di lavoro è soggetto al D. Lgs. 198/2006

IGIENE E SICUREZZA

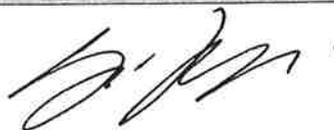
ARTICOLO 23 – IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il datore di lavoro deve attivare tutte le iniziative atte a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro in ottemperanza del dettato del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

Il lavoratore è ugualmente tenuto ad osservare le disposizioni impartite dal datore di lavoro in materia di igiene e sicurezza, cooperando in particolare con il datore di lavoro nel rendere concreta e costante la sicurezza sui luoghi di lavoro.

DIRITTI SINDACALI

ART. 24 – DIRITTI SINDACALI



24.1 Informazione

Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza del servizio, l'IFI in tutte le sue sedi garantisce una costante informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, nazionali e territoriali, e alle RSA sugli atti che riguardano il personale dipendente, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento dei servizi e la gestione del personale.

La RSA e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto sono titolari della contrattazione aziendale e ad esse è riconosciuto il diritto di informazione su tutte le materie di cui al presente Contratto, su eventuali variazioni della struttura organizzativa e didattica dell'IFI e sui rapporti fra l'IFI e i diversi organismi ufficiali cui esso è collegato. In particolare la RSA ha diritto d'informazione preventiva e successiva sulle nuove assunzioni, sulle promozioni, sulla stipula dei contratti a termine mediante comunicazione da inoltrare alle RSA al termine di ogni anno solare anche ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs 25/2007 e successive modificazione, con particolare riguardo ai processi di ristrutturazione aziendale e ai livelli occupazionali. In tali circostanze l'IFI comunicherà preventivamente alle RSA e alle OO.SS. firmatarie del presente Contratto il piano di ristrutturazione ed eventuali conseguenze occupazionali prima di procedere ad iniziative unilaterali.

24.2 Rappresentanza sindacale

Su iniziativa dei dipendenti stessi si costituiscono nelle sedi IFI, rappresentanze sindacali aderenti alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale e firmatarie del

presente Contratto, ai sensi della Legge 300/70.

I nominativi dei rappresentanti sindacali vengono comunicati alla Direzione dell'IFI per iscritto dalle OO.SS. cui aderiscono.

Ogni rappresentanza sindacale ha diritto ad un'ora di permesso sindacale retribuito per ogni dipendente. Ad ogni inizio anno, l'IFI comunicherà il numero dei suoi dipendenti ad ogni rappresentanza sindacale. Le richieste di permessi sindacali dovranno essere comunicate con almeno 4 (quattro) giorni di anticipo.

Le ore di permesso sindacale necessarie per le attività connesse al rinnovo del presente Contratto non sono computate nel calcolo delle ore di permesso annuali di cui al presente articolo.

Durante le trattative per il rinnovo del presente Contratto, l'IFI garantisce ai dipendenti rappresentanti sindacali convocati dallo stesso IFI presso la Sede di Roma il rimborso delle spese imputabili al viaggio di andata e ritorno.

24.3 Ritenute per sciopero

Per l'astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua una ritenuta corrispondente all'effettiva quantità oraria dell'astensione medesima.

24.4 Ritenute sindacali

L'IFI provvede al servizio di esazione dei contributi sindacali ai dipendenti che ne facciano richiesta, mediante delega debitamente firmata dal lavoratore.

Il sindacato provinciale fa pervenire agli Istituti:

- elenco nominativo dei lavoratori che hanno conferito tale delega,
- la delega firmata dal dipendente.



I contributi sindacali sono fissati nella misura percentuale sulla retribuzione dei singoli lavoratori secondo i deliberati degli organi dirigenti dei rispettivi sindacati; il contributo per l'intero anno è determinato convenzionalmente sulle retribuzioni in atto al 1° gennaio di ciascun anno per 13 (tredici) mensilità. La delega decorre dalla data indicata nella stessa delega permanente, salvo revoca scritta del lavoratore. L'IFI opererà la trattenuta del contributo sindacale dalla data indicata nella delega.

24.5 Assemblea

I dipendenti dell'IFI possono riunirsi all'interno della sede di appartenenza, in locali idonei indicati dalla Direzione o in altre sedi esterne su indicazione delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto.

L'assemblea viene convocata dalle RSA e/o dalle OO.SS. firmatarie del presente Contratto in orario di lavoro per un massimo di 10 (dieci) ore nell'anno solare. La richiesta di assemblea deve pervenire 5 (cinque) giorni prima della data fissata alla Direzione. All'assemblea potranno partecipare, previo preavviso alla Direzione, dirigenti esterni delle OO.SS. La richiesta presentata dai componenti delle RSA o dalle OO.SS. firmatarie del presente Contratto dovrà contenere:

- luogo, data, ora e durata dell'assemblea,
- ordine del giorno,
- eventuali nominativi di dirigenti esterni delle OO.SS.

Il diritto di partecipazione è per ciascun lavoratore di 10 (dieci) ore in orario di lavoro per anno solare con corresponsione della normale retribuzione.

Con le stesse modalità di convocazione sono previste assemblee fuori orario di lavoro e previo accordo con la direzione dell'IFI in caso di utilizzo dei locali dell'Istituto. Qualora l'assemblea dovesse tenersi in un luogo diverso da quello di lavoro al personale viene garantita la partecipazione e il tempo di spostamento è considerato a tutti gli effetti permesso retribuito ai sensi della Legge 300/70 a carico dell'orario massimo di cui al comma 2.

24.6 Permessi per Dirigenti Sindacali provinciali, regionali e nazionali

I Dirigenti e i componenti degli organismi direttivi provinciali, regionali e nazionali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente Contratto hanno diritto a permessi retribuiti nel limite massimo complessivo di 12 gg. per anno solare.

24.6 Affissioni e bacheca sindacale

I RSA o, in mancanza, le OO.SS. firmatarie del presente Contratto, potranno affiggere, in appositi spazi predisposti e indicati dalla Direzione e ad essi accessibili e ben visibili a tutti i lavoratori, comunicati, pubblicazioni e testi di interesse sindacale.

CONCERTAZIONE CON IL PERSONALE

ARTICOLO 25 – ISTANZA DI CONSULTAZIONE

Al fine di promuovere un dialogo sociale tra l'IFI ed i dipendenti, è istituita una Commissione Consultiva Paritaria Locale (C.C.P.L.) formata da 6 (sei) componenti. L'Amministrazione IFI ed i sindacati designano ciascuno 3 (tre) componenti permanenti e 3 (tre) componenti supplenti. La natura e la funzione della C.C.P.L. è esclusivamente consultiva.

PARTE I PERSONALE NON DOCENTE (AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO)

Fanno parte del personale non docente le seguenti figure professionali:

- personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

ARTICOLO 26 – DECLARATORIA E CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) è classificato secondo le seguenti categorie:

- Categoria I

Dipendenti con attribuzioni specifiche di base: addetto alle pulizie, usciere, custode, centralinista, addetto alla manutenzione ordinaria.

- Categoria II

Dipendenti con speciali conoscenze tecniche pratiche, richieste per alcuni lavori specializzati: autista, impiegato d'ufficio, segretario, contabile, informatico, tecnico, operaio specializzato, bibliotecario.

- Categoria III

Dipendenti con funzioni di coordinamento o di controllo, o funzioni di responsabilità: assistente del capo servizio, incaricato della direzione di una sede dell'IFI, responsabile di settore (corsi, comunicazione, contabilità, gestione partenariati, ecc.), traduttore, interprete, capo bibliotecario, webmaster, tecnico specializzato.

In questa declaratoria è incluso il personale dipendente nominato dall'amministrazione francese in qualità di "Régisseur".

Sono fatte salve in ogni caso tutte le condizioni di miglior favore in atto, qualora sottoscritte nei contratti individuali e successive modifiche.

ARTICOLO 27 – PARAMETRI E COEFFICIENTI CONTRATTUALI

Ai fini del calcolo degli istituti contrattualmente previsti, si farà sempre riferimento, per il personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario), ai seguenti coefficienti:

Coefficiente orario mensile: 156 (centocinquantasei)

ARTICOLO 28 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa si svolge nelle sedi dell'IFI a Roma, Firenze, Milano, Napoli e Palermo, come precisato nel contratto individuale di assunzione.

ARTICOLO 29 – RETRIBUZIONE

29.1 *Trattamento economico*

Per la determinazione della retribuzione del personale non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) si fa riferimento alle tabelle retributive (Allegato 1). I rinnovi sono quelli previsti per i dipendenti della Funzione Pubblica Italiana, Comparto Ministeri.

29.2 *Tredicesima Mensilità*

Con la retribuzione del mese di dicembre è erogato al personale dipendente non docente (amministrativo, tecnico ed ausiliario) un importo pari ad una mensilità della retribuzione globale di fatto, ad esclusione della voce imputabile a indennità di amministrazione e di quelle



espressamente previste come non computabili nel presente Contratto.

In caso di prestazione lavorativa ridotta, rispetto all'intero periodo di 12 (dodici) mesi precedenti, il lavoratore avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della tredicesima mensilità quanti sono i mesi interi di servizio prestato. Si considerato mese intero le frazioni pari o superiori a 15 (quindici) giorni.

Dall'ammontare della tredicesima mensilità saranno detratti i ratei relativi ai periodi in cui non sia stata corrisposta dal datore di lavoro la retribuzione per una delle cause previste dal presente Contratto.

Per i lavoratori che hanno trasformato nel corso dell'anno il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a tempo parziale, o viceversa, l'importo della tredicesima mensilità è determinato per dodicesimi, riproporzionati all'effettivo orario di lavoro svolto.

29.3 Progressioni stipendiali orizzontali

Al personale dell'area tecnico-amministrativa viene riconosciuto un aumento del livello all'interno della medesima categoria ogni 6 (sei) anni. Il primo avanzamento decorre dopo 6 anni dalla data dell'assunzione ma non è retroattivo per i periodi precedenti. ok

Per tutti coloro che alla data della firma del presente Contratto abbiano maturato almeno 6 (sei) anni nel stesso livello della categoria d'appartenenza, verrà riconosciuto immediatamente un aumento del livello all'interno della medesima categoria.

29.4 Indennità accessorie

29.4.1 Indennità di responsabilità

Un'indennità di responsabilità è erogata annualmente al personale dipendente nominato dall'amministrazione francese in qualità di "Régisseur".

29.4.2 Indennità di cassa

Un'indennità di cassa è erogata mensilmente, per 13 (tredici) mensilità, al personale dipendente autorizzato a maneggiare denaro, esclusi i "Régisseurs".

Questa indennità è fissata a:

- € 100 (cento) per i contabili,
- € 50 (cinquanta) per i dipendenti incaricati alle iscrizioni dei corsi ed esami,
- € 10 (dieci) per tutte le altre figure.



29.5 Salario d'anzianità

Per tutti coloro che alla data della firma del presente Contratto abbiano maturato almeno 3 anni d'anzianità di servizio e per quelli che matureranno 3 anni d'anzianità nella validità del presente Contratto, l'IFI riconosce un salario d'anzianità pari a € 45 (quarantacinque) mensili per 13 mensilità.

Detti importi verranno riproporzionati in caso di tempo parziale.

ARTICOLO 30 – ORARIO DI LAVORO

Per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, l'orario di lavoro settimanale è fissato in 36 (trentasei) ore. Il lavoratore che effettua un orario giornaliero superiore a 6 (sei) ore ha diritto ad una pausa non superiore a mezz'ora, normalmente coincidente con la pausa pranzo. Detta pausa non è considerata orario di lavoro. Eventuali pause intermedie inferiori a 10 (dieci) minuti vengono considerate all'interno dell'orario di lavoro.

Durante l'orario di lavoro, il lavoratore non potrà lasciare il proprio posto senza motivo legittimo e senza esserne autorizzato dal diretto superiore gerarchico.

ARTICOLO 31 – FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO tempo pieno (cambiare dappertutto da full time a tempo pieno)

Per far fronte alle variazioni dell'intensità lavorativa dell'IFI, questi potrà realizzare diversi regimi di orario, rispetto all'articolazione prescelta, con il superamento dell'orario contrattuale, in particolari periodi dell'anno, sino al limite di 42 (quarantadue) ore settimanali, per un massimo di 20 (venti) settimane.

A fronte della prestazione di ore aggiuntive ai sensi dei precedenti commi, l'IFI riconoscerà ai lavoratori, nel corso dell'anno ed in periodi di minore intensità lavorativa, una pari entità di ore di riduzione. I lavoratori interessati percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di superamento che in quelli di corrispondente riduzione dell'orario contrattuale.

L'IFI provvederà a comunicare per iscritto, con congruo preavviso, ai lavoratori interessati il programma definito di applicazione della flessibilità; le eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per anno si intende il periodo di 12 (dodici) mesi seguente la data di avvio del programma annuale di flessibilità.

Le eventuali ore d'incremento prestate e non recuperate nel termine come sopra indicato assumeranno la natura di lavoro straordinario, e dovranno essere compensate secondo le modalità stabilite dal presente Contratto.

ARTICOLO 32 – RIPOSO SETTIMANALE

Tutto il personale gode di 24 (ventiquattro) ore di riposo settimanale normalmente coincidente con la domenica, salvo esigenze di servizio nel qual caso il riposo viene fruito un altro giorno della settimana successiva fermo restando la normale retribuzione.



ARTICOLO 33 – FESTIVITÀ

Annualmente l'IFI fissa la lista delle 12 (dodici) giornate festive non cadenti di sabato o domenica, tenendo conto del numero delle festività previste dalla legge italiana, comprensive della festività del Santo Patrono. Tale lista viene resa nota tramite una nota di servizio da parte dell'IFI.

ARTICOLO 34 – FERIE, FESTIVITÀ SOPPRESSE

34.1 Ferie

Il dipendente ha diritto ai seguenti periodi di ferie ad anno solare:

- in caso di orario settimanale ripartito su 5 (cinque) giorni, le ferie spettanti sono pari a 26 (ventisei) giorni lavorativi all'anno,
- in caso di orario settimanale ripartito 6 (sei) giorni, le ferie spettanti sono pari a 30 (trenta) giorni lavorativi all'anno.

A partire dal 4° anno di servizio, il lavoratore matura il diritto a 2 (due) giorni in più di ferie ovvero a 28 (ventotto) giorni lavorativi di ferie se l'orario settimanale è ripartito su 5 (cinque) giorni e 32 (trentadue) giorni lavorativi di ferie nel caso in cui l'orario settimanale è ripartito su 6 giorni lavorativi



34.2 Festività soppresse

Tutto il personale ha diritto a 4 (quattro) giorni di permesso retribuito all'anno in relazione alla soppressione delle 4 (quattro) festività di cui alla Legge 54/1977 (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini e 4 novembre). I 4 (quattro) giorni per recupero delle festività soppresse possono essere goduti anche in aggiunta alle ferie o in altro periodo su richiesta del lavoratore.

ARTICOLO 35 – LAVORO NOTTURNO ORDINARIO

E' considerato lavoro notturno quello prestato tra le 22.00 e le 6.00.

Il lavoro notturno ordinario è retribuito con la maggiorazione del 10% per cento.

La contabilizzazione nel cedolino paga ed il relativo pagamento avverrà nel mese successivo all'effettuazione della prestazione di lavoro notturno.

ARTICOLO 36 – PRESTAZIONI DI LAVORO SUPPLEMENTARE PER IL PERSONALE A TEMPO PARZIALE

Per il personale assunto con orario part-time è ammesso per periodi brevi e per esigenze momentanee il lavoro supplementare previo consenso scritto del lavoratore.

Nessuna sanzione può essere presa nei confronti del lavoratore che rifiuti il lavoro supplementare, né ricorre nei suoi confronti il giustificato motivo di licenziamento.

E considerato orario di lavoro supplementare quello effettuato oltre l'orario di lavoro settimanale previsto dal contratto individuale e fino al raggiungimento dell'orario full-time.

Il lavoro supplementare deve essere autorizzato per iscritto dal superiore gerarchico.

La contabilizzazione ed il relativo pagamento avverrà nel mese successivo all'effettuazione della prestazione di lavoro supplementare.

A fronte della prestazione delle ore di lavoro supplementare, l'IFI riconoscerà ai lavoratori, nel corso dei 12 (dodici) mesi successivi ed in periodo di minore intensità lavorativa, una pari entità di ore di riduzione.

ARTICOLO 37 – PRESTAZIONI DI LAVORO STRAORDINARIO

E facoltà del datore di lavoro richiedere prestazioni di lavoro straordinario a carattere individuale nel limite di 200 (duecento) ore annue.

Per il personale assunto con orario part-time è ammesso per periodi brevi e per esigenze momentanee il lavoro straordinario previo consenso scritto del lavoratore.

Nessuna sanzione può essere presa nei confronti del lavoratore che rifiuti il lavoro straordinario, né ricorre nei suoi confronti il giustificato motivo di licenziamento.

Le prestazioni di lavoro straordinario verranno compensate con la retribuzione oraria maggiorata delle seguenti percentuali:

- 15% per il lavoro straordinario diurno feriale (dalle ore 6.00 alle 22.00),
- 30% per il lavoro straordinario notturno feriale (dalle ore 22.00 alle 6.00)
- 30% lavoro straordinario festivo
- 50% lavoro straordinario notturno festivo.

La contabilizzazione ed il relativo pagamento avverrà nel mese successivo all'effettuazione della prestazione di lavoro straordinario.

PARTE II



PERSONALE DOCENTE

vengono fatte salve tutte le condizioni di miglior favore in atto qualora sottoscritte nei contratti individuali e successive modifiche

ARTICOLO 38 – DECLARATORIA E CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Rientra nella presente PARTE II, tutto il personale che svolge attività di docenza nei corsi attivati dalle Sedi IFI. Il personale viene distinto in docenti con incarico a tempo indeterminato full time e docenti con incarico, a tempo indeterminato o determinato, part-time.

Alla docente viene conferito un incarico d'insegnamento della lingua francese e/o italiana per corsi che possono essere svolti in modalità individuale, semi-collettiva o collettiva, per un pubblico di bambini, adolescenti o adulti, inerenti richieste di singoli privati, enti, istituzioni scolastiche-universitarie o imprese committenti.

Un'ora di lavoro a prescindere dell'attività svolta è pari a 60 (sessanta) minuti.

Il/la docente potrà erogare corsi di francese e/o d'italiano generale, dal livello principiante al livello di perfezionamento, corsi di specializzazione, formazioni di formatori ed attività connesse all'insegnamento, così definite:

1/ Corsi di francese e/o italiano generale

Si intende per corsi di francese e/o italiano generale ogni lezione frontale, dal livello principiante al livello di perfezionamento, che non abbia una specificità riconosciuta come tale da parte del responsabile didattico.

Per ogni corso assegnato, il docente dovrà:

- preparare le lezioni, secondo il programma stabilito o i fabbisogni consegnati,
- erogare le lezioni nei giorni e orari indicati dalla segreteria,
- utilizzare il materiale didattico prescritto, quando è presente un manuale,
- assegnare ai partecipanti gli elaborati e i compiti ed effettuare la correzione degli stessi,
- monitorare il livello dei partecipanti dei corsi, sottoponendo un test finale,
- compilare le schede di report amministrativi (presenze dei partecipanti e contenuti didattici di ogni lezione, valutazione finale del livello).

Le ore per interrogazioni orali degli esami DELF DALF, TCF sono considerate come ore di docenza generale di cui al presente punto.

Le correzioni di prove scritte degli esami DELF DALF sono considerate secondo i criteri di tempo stabiliti dal Centre Pilote come ore di docenza generale di cui al presente punto.

2/ Corsi di specializzazione

S'intende per corsi di specializzazione, oltre alle attività sopracitate, i corsi o "atelier" tematici (letteratura, cinema, ecc.) o specifici (traduzione, turismo, giuridico, medico, ecc.), di conversazione, di preparazione agli esami (DELF B2, DALF, DFP B2), atelier tematici presso le scuole, ecc e le "classes découverte".

In aggiunta alle attività precedenti, il docente dovrà preparare il programma del corso nonché tutto il materiale didattico utile per lo svolgimento delle lezioni.

Le ore d'interrogazione orali degli esami della Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (DFP), a partire dal livello B1, sono considerate come ore di specializzazione

3/ Formazioni di formatori

S'intende per formazioni di formatori, oltre alle attività sopracitate, i corsi di alta specificità destinati ad un pubblico di insegnanti (colleghi dell'IFI o docenti di strutture scolastiche-universitarie, ecc.).

SOSTITUIRE SEMPRE AL TERMINE INSEGNAMENTO IL TERMINE DOCENZA

4/ Attività connesse alla docenza

Oltre all'attività d'insegnamento, il/la docente è tenuto/a a svolgere attività connesse alla docenza, i cui contenuti sono declinati come di seguito:

- partecipazione alle riunioni informative e gestionali indette dall'IFI,
- partecipazione agli "atelier" e alle riunioni d'animazione pedagogica, ecc.,
- partecipazione ad una formazione, AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE OK
- test di livello per il posizionamento dei partecipanti prima delle sessioni di corsi,
- creazione di materiale didattico,
- creazione di un archivio di attività o schede didattiche condiviso tra i docenti,
- sorveglianza dei gruppi durante lo svolgimento degli esami DELF DALF (o altri eventuali indetti presso o tramite l'IFI),
- assistenza alla segreteria dei corsi (giornate porte aperte, informazioni ai clienti durante le iscrizioni, ecc.) o alla segreteria degli esami (preparazione del materiale delle sessioni di esami, ecc.).

5/ Traduzioni

Al personale docente che avrà dichiarato la propria disponibilità potrà essere chiesto un lavoro di traduzione oltre al normale incarico.



ARTICOLO 39 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro full-time per anno accademico, che va dal 1 settembre al 31 agosto, è fissato in 900 (novecento) ore per i punti dall'1 al 3 dell'articolo 38 e 70 (settanta) ore per il punto 4.

Considerando in 39 le settimane annue utili per le attività dell'IFI, l'orario medio convenzionale settimanale è di 23 ore di docenza e 1,8 ore di attività connessa alla docenza; l'orario medio convenzionale mensile è di 100 ore di docenza e 7,8 ore di attività connesse alla docenza.

La sospensione del lavoro per malattia, maternità e puerperio, sarà calcolata sulla base dell'orario giornaliero medio convenzionale. Le suindicate ore di assenza andranno a ridurre il monte ore dovuto ai sensi dei punti dall'1 al 3 dell'articolo 38 per l'anno accademico.

La settimana lavorativa è su 5 o 6 giorni e l'orario settimanale può essere distribuito dal lunedì al sabato.

Fermo restando che l'orario settimanale convenzionale è di 23 ore di docenza e 1,8 ore di attività connessa alla docenza, detto orario può variare nell'arco della settimana da 0 fino ad un massimo di 40 ore settimanali.

Viene comunque garantito da parte del/la docente LA DISPONIBILITA' settimanale per due turni serali o in alternativa un turno serale e il sabato mattina.

Il turno mattutino va dalle ore 8:00 alle ore 13:00, il turno pomeridiano va dalle ore 13:00 alle ore 18:00, il turno serale va dalle ore 18:00 alle ore 21:00. Le turnazioni devono prevedere preferibilmente fasce attigue.

Le attività si svolgono nei giorni e negli orari stabiliti in base al calendario dell'Istituto.

Le ore di attività connessa alla docenza vanno collocate, qualora compatibili con le necessità di servizio, durante i periodi di intervallo delle ore di lezione frontale e comunque contigue alle ore di lezione.

La proporzione e la distribuzione sull'anno delle ore di docenza e di attività connesse alla docenza possono variare per modifiche richieste dagli enti, scuole e/o dalle imprese committenti i corsi, nonché per esigenze organizzative dell'Istituto, con preavviso al docente non inferiore a 2 (due) giorni lavorativi.

Nel contratto individuale di lavoro dovrà essere espressamente indicato il monte ore di lavoro annuale.



Per il personale part-time l'orario di lavoro annuo è riparametrato proporzionalmente in tutte le sue parti, comprese le ore di attività connesse di cui al precedente comma.

Qualora dovessero verificarsi, sia in corso d'anno che all'inizio di ogni anno accademico, una costituzione di corsi si procede in via prioritaria ad un ampliamento del monte ore del personale part time, compatibilmente con le esigenze dei corsi stessi, seguendo i criteri sulla base di titoli e successivamente anzianità di servizio presso l'IFI, sentita la disponibilità del soggetto interessato.

Il/la lavoratore/rice interessato/a dovrà, all'inizio dell'anno o al momento dell'offerta, rilasciare disponibilità per iscritto

In caso di diminuzione delle attività, l'assegnazione dei corsi e la relativa riduzione di orario sarà effettuata tenendo conto della minore anzianità di servizio e dei minori titoli culturali. Tali riduzioni dovranno essere comunicate e motivate per iscritto. Resta ferma la facoltà del/la lavoratore/rice di presentare, entro 15 giorni dalla comunicazione, le dimissioni senza obbligo di preavviso e senza che sia dovuta alcuna indennità sostitutiva.

Per quanto riguarda l'ampliamento o la riduzione delle ore dei corsi, l'IFI darà preventiva comunicazione alle RSA.

ARTICOLO 41 – RETRIBUZIONE

Per la determinazione della retribuzione lorda del personale docente si fa riferimento alla tabella retributiva approvata dal Ministero degli Affari Esteri francesi (Allegato 3).

Detti importi vengono riproporzionati in caso di part-time. Il personale part-time attualmente in servizio e le future assunzioni vengono inquadrati al primo livello della tabella.

Per le prestazioni di cui ai punti 2 e 3 dell'articolo 38, in aggiunta alla normale retribuzione sono previste le seguenti maggiorazioni :

- 25% per i corsi di specializzazione,
- 75% per la formazione dei formatori.

Le ore di attività connesse ALLA DOCENZA di cui al punto 4 dell'articolo 38 verranno retribuite con una specifica tariffa oraria secondo quanto definito nell'allegato 3.

Le traduzioni di cui al punto 5 dell'articolo 38 saranno compensate secondo quanto indicato nell'allegato 3.

Le indennità per le ore di specializzazione, di formazione dei formatori, di attività connesse ALLA DOCENZA e per le traduzioni verranno erogate nel mese successivo a quello dello svolgimento e computate ai fini del calcolo di ogni retribuzione differita.

Con la retribuzione del mese di dicembre è erogato al/la docente la 13° mensilità, per un importo pari ad una mensilità della retribuzione, esclusi gli assegni familiari.

In caso di prestazione lavorativa ridotta, rispetto all'intero periodo di 12 (dodici) mesi precedenti, il/la lavoratore/rice avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13° mensilità quanti sono i mesi interi di servizio prestato. Si considerano mesi interi le frazioni pari o superiori 15 (quindici) giorni.

Dall'ammontare della 13° mensilità saranno detratti i ratei relativi ai periodi in cui non sia stata corrisposta dal datore di lavoro la retribuzione per una delle cause previste dal presente Contratto.

ARTICOLO 42 – PRESTAZIONI DI LAVORO SUPPLEMENTARE E STRAORDINARIE



A - LAVORO SUPPLEMENTARE

Per il personale docente con incarico part-time, è considerato orario di lavoro supplementare quello effettuato oltre l'orario di lavoro previsto dal contratto individuale a tempo parziale e fino al raggiungimento dell'orario full-time TEMPO PIENO.

CAMBIAMO ANCHE PART TIME IN TEMPO PARZIALE

Al personale con orario di lavoro part time potrà essere chiesto orario supplementare fino al 25% dell'orario di lavoro indicato nel contratto individuale.

Le ore di lavoro supplementare saranno retribuite come per il lavoro ordinario e liquidate dopo il raggiungimento del monte ore indicato nel contratto individuale, nella busta paga di settembre dell'anno accademico di riferimento concluso.

Le ore supplementari verranno computate anche ai fini del calcolo di ogni retribuzione differita.

B – LAVORO STRAORDINARIO

Si considera lavoro straordinario quello svolto oltre l'orario di lavoro full-time di effettiva prestazione lavorativa annua di cui all'articolo 39 comma 1.

Le prestazioni di lavoro straordinario verranno compensate con la retribuzione oraria maggiorata delle seguenti percentuali:

15% per il lavoro straordinario diurno feriale (dalle ore 6.00 alle 22.00),

ARTICOLO 40 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

L'attività di docenza si svolge presso le aule didattiche dell'Istituto, quelle eventualmente messe a sua disposizione presso istituti scolastici o culturali, oppure, in base agli impegni assunti dall'Istituto stesso con enti e/o imprese, presso le sedi di queste diverse istituzioni.

Il/la docente è tenuto/a a recarsi presso il luogo di svolgimento dei corsi in base alla comunicazione che, secondo la tipologia e l'ubicazione dei corsi stessi, riceve dalla direzione dell'Istituto.

In caso di attività di docenza svolta fuori sede, l'Istituto riconosce, in aggiunta alla retribuzione delle ore di docenza, un'indennità di trasferta.

Le indennità di trasferta saranno oggetto di contrattazione di secondo livello, demandata alle Rappresentanze Sindacali Aziendali e, dove non presenti alle OO.SS. Territoriali, nonché alle Direzioni delle Sedi, in accordo con la Direzione dell'IFI.

Tale contrattazione dovrà tenere conto delle differenti realtà lavorative, dell'organizzazione e dei costi dei servizi di trasporto delle diverse Regioni.

Per la quantificazione dei tempi e dei costi dei servizi di trasporto, verranno utilizzati gli strumenti e le informazioni a disposizione dalle singole antenne, così da definire tabelle più aderenti possibile alle singole realtà territoriali.

Le tabelle concordate a livello decentrato saranno trasmesse alla Direzione dell'IFI.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Puro', is located at the bottom right of the page. The signature is fluid and cursive.

ARTICOLO 41 – RETRIBUZIONE

Per la determinazione della retribuzione lorda del personale docente si fa riferimento alla tabella retributiva approvata dal Ministero degli Affari Esteri francesi (Allegato 3).

Detti importi vengono riproporzionati in caso di part-time. Il personale part-time attualmente in servizio e le future assunzioni vengono inquadrati al primo livello della tabella.

Per le prestazioni di cui ai punti 2 e 3 dell'articolo 38, in aggiunta alla normale retribuzione sono previste le seguenti maggiorazioni :

- 25% per i corsi di specializzazione,
- 75% per la formazione dei formatori.

Le ore di attività connesse ALLA DOCENZA di cui al punto 4 dell'articolo 38 verranno retribuite con una specifica tariffa oraria secondo quanto definito nell'allegato 3.

Le traduzioni di cui al punto 5 dell'articolo 38 saranno compensate secondo quanto indicato nell'allegato 3.

Le indennità per le ore di specializzazione, di formazione dei formatori, di attività connesse ALLA DOCENZA e per le traduzioni verranno erogate nel mese successivo a quello dello svolgimento e computate ai fini del calcolo di ogni retribuzione differita.

Con la retribuzione del mese di dicembre è erogato al/la docente la 13° mensilità, per un importo pari ad una mensilità della retribuzione, esclusi gli assegni familiari.

In caso di prestazione lavorativa ridotta, rispetto all'intero periodo di 12 (dodici) mesi precedenti, il/la lavoratore/rice avrà diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 13° mensilità quanti sono i mesi interi di servizio prestato. Si considerano mesi interi le frazioni pari o superiori 15 (quindici) giorni.

Dall'ammontare della 13° mensilità saranno detratti i ratei relativi ai periodi in cui non sia stata corrisposta dal datore di lavoro la retribuzione per una delle cause previste dal presente Contratto.

ARTICOLO 42 – PRESTAZIONI DI LAVORO SUPPLEMENTARE E STRAORDINARIE



A - LAVORO SUPPLEMENTARE

Per il personale docente con incarico part-time, è considerato orario di lavoro supplementare quello effettuato oltre l'orario di lavoro previsto dal contratto individuale a tempo parziale e fino al raggiungimento dell'orario full-time TEMPO PIENO.

CAMBIAMO ANCHE PART TIME IN TEMPO PARZIALE

Al personale con orario di lavoro part time potrà essere chiesto orario supplementare fino al 25% dell'orario di lavoro indicato nel contratto individuale.

Le ore di lavoro supplementare saranno retribuite come per il lavoro ordinario e liquidate dopo il raggiungimento del monte ore indicato nel contratto individuale, nella busta paga di settembre dell'anno accademico di riferimento concluso.

Le ore supplementari verranno computate anche ai fini del calcolo di ogni retribuzione differita.

B – LAVORO STRAORDINARIO

Si considera lavoro straordinario quello svolto oltre l'orario di lavoro full-time di effettiva prestazione lavorativa annua di cui all'articolo 39 comma 1.

Le prestazioni di lavoro straordinario verranno compensate con la retribuzione oraria base maggiorata delle seguenti percentuali:

15% per il lavoro straordinario diurno feriale (dalle ore 6.00 alle 22.00),

30% per il lavoro straordinario notturno feriale (dalle ore 22.00 alle 6.00)

30% lavoro straordinario festivo

50% lavoro straordinario notturno festivo.

Queste ore eccedenti saranno liquidate nella busta paga di settembre dell'anno accademico di riferimento concluso.

ARTICOLO 43 – FESTIVITA'

Annualmente l'IFI fissa la lista delle 12 (dodici) giornate festive non cadenti di sabato o domenica, tenendo conto del numero delle festività previste dalla legge italiana, comprensive della festività del Santo Patrono. Tale lista viene resa nota tramite una nota di servizio da parte dell'IFI.

Per il personale docente con incarico part-time la retribuzione giornaliera per le festività sarà determinata secondo le seguenti modalità : coefficiente giornaliero moltiplicato per la retribuzione oraria.

ARTICOLO 44 – FERIE, FESTIVITA' SOPPRESSE.

44.1 Ferie

Il/la docente ha diritto a un periodo annuale di ferie pari a 8 (otto) settimane.

Le ferie devono di norma essere fruito entro l'anno di maturazione, nei periodi di chiusura dell'Istituto.

In caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, spetteranno al lavoratore tanti dodicesimi del periodo di ferie al quale ha diritto, quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato per l'anno di competenza.

Si considera mese intero la frazione pari o superiore a 15 (quindici) giorni.

44.2 Festività soppresse.

Tutto il personale ha diritto a 4 (quattro) giorni di permesso retribuito all'anno in relazione alla soppressione delle 4 festività di cui alla Legge 54/1977 (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini e 4 novembre). I 4 (quattro) giorni per recupero delle festività soppresse possono essere goduti anche in aggiunta alle ferie o in altro periodo su richiesta del lavoratore.



30% per il lavoro straordinario notturno feriale (dalle ore 22.00 alle 6.00)

30% lavoro straordinario festivo

50% lavoro straordinario notturno festivo.

Queste ore eccedenti saranno liquidate nella busta paga di settembre dell'anno accademico di riferimento concluso.

ARTICOLO 43 – FESTIVITA'

Annualmente l'IFI fissa la lista delle 12 (dodici) giornate festive non cadenti di sabato o domenica, tenendo conto del numero delle festività previste dalla legge italiana, comprensive della festività del Santo Patrono. Tale lista viene resa nota tramite una nota di servizio da parte dell'IFI.

Per il personale docente con incarico part-time la retribuzione giornaliera per le festività sarà determinata secondo le seguenti modalità : coefficiente giornaliero moltiplicato per la retribuzione oraria.

ARTICOLO 44 – FERIE, FESTIVITA' SOPPRESSE.

44.1 Ferie

Il/la docente ha diritto a un periodo annuale di ferie pari a 8 (otto) settimane.



Le ferie devono di norma essere fruito entro l'anno di maturazione, nei periodi di chiusura dell'Istituto.

In caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, spetteranno al lavoratore tanti dodicesimi del periodo di ferie al quale ha diritto, quanti sono i mesi di effettivo servizio prestato per l'anno di competenza.

Si considera mese intero la frazione pari o superiore a 15 (quindici) giorni.

44.2 Festività soppresse.

Tutto il personale ha diritto a 4 (quattro) giorni di permesso retribuito all'anno in relazione alla soppressione delle 4 festività di cui alla Legge 54/1977 (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini e 4 novembre). I 4 (quattro) giorni per recupero delle festività soppresse possono essere goduti anche in aggiunta alle ferie o in altro periodo su richiesta del lavoratore.

Allegato 1

Categoria	Livello	Funzioni	Stipendio base	Indennità di amministrazione	TOTALE LORDO
I	I F1	Addetto alle pulizie, usciere, custode, centralinista, addetto alla manutenzione ordinaria	1 375,62 €	152,85 €	1 528,47 €
	I F2		1 425,03 €	152,85 €	1 577,88 €
	I F3		1 477,66 €	152,85 €	1 630,51 €
II	II F1	Autista, impiegato d'ufficio, segretario, contabile, informatico, tecnico, operaio specializzato, bibliotecario	1 452,74 €	170,48 €	1 623,22 €
	II F2		1 527,84 €	187,20 €	1 715,04 €
	II F3		1 626,45 €	206,94 €	1 833,39 €
	II F4		1 722,58 €	206,94 €	1 929,52 €
	II F5		1 780,71 €	206,94 €	1 987,65 €
	II F6		1 832,21 €	206,94 €	2 039,15 €
III	III F1	Assistente del capo servizio, incaricato della direzione di una sede dell'IFI, responsabile di settore (corsi, comunicazione, contabilità, gestione partenariati, ecc.), traduttore, interprete, capo bibliotecario, webmaster, tecnico specializzato	1 773,65 €	231,06 €	2 004,71 €
	III F2		1 837,09 €	231,06 €	2 068,15 €
	III F3		1 940,48 €	259,34 €	2 199,82 €
	III F4		2 131,57 €	280,87 €	2 412,44 €
	III F5		2 270,31 €	280,87 €	2 551,18 €
	III F6		2 424,75 €	280,87 €	2 705,62 €
	III F7		2 573,21 €	280,87 €	2 854,08 €

Al personale di categoria I, raggiunto il livello IF3, dopo 6 anni verrà riconosciuta una indennità di esperienza equivalente al 3,4% dello stipendio base. Dopo ulteriori 6 anni del 6,67% dello stipendio base dell' IF3



DIVENTA ALLEGATO 2

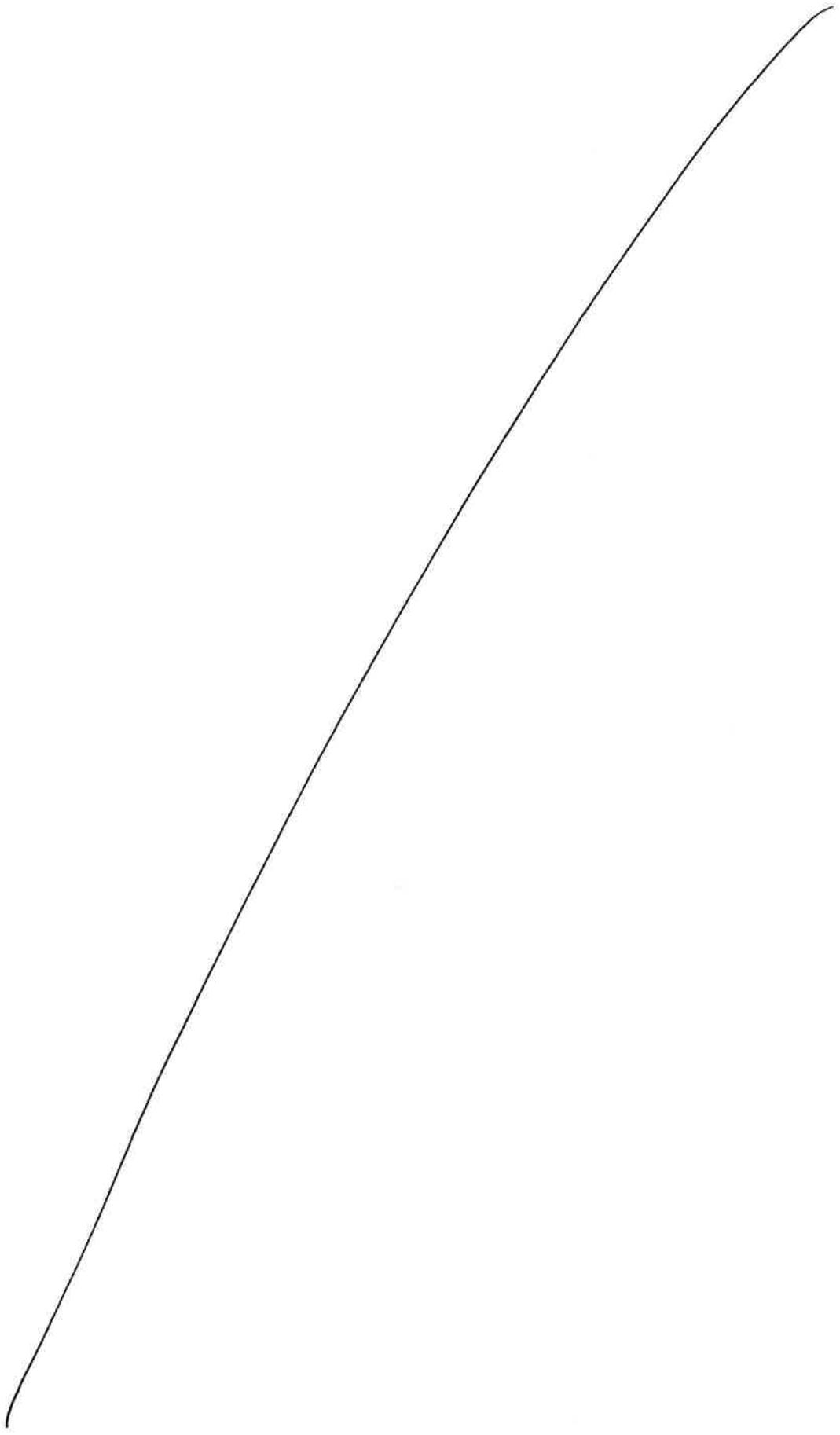
Tabella retributiva Docenti

Attività di Docenza Orario di lavoro annuale full time 900 ore Coefficiente Orario: 75 – Coefficiente Giornaliero: 26		
Livello	Anzianità	Stipendio mensile lordo
1	2 anni	€ 1.594,56
2	2 anni (4)	€ 1.642,38
3	2 anni (6)	€ 1.696,61
4	2 anni (8)	€ 1.757,20
5	2 anni (10)	€ 1.824,17
6	3 anni (13)	€ 1.897,52
7	3 anni (16)	€ 1.977,25
8	3 anni (19)	€ 2.063,35
9	4 anni (23)	€ 2.155,83
10	4 anni (27)	€ 2.256,29
11		€ 2.361,54

Attività connesse ALLA DOCENZA Ore annuali TEMPO PINEOfull time 70 ore	
Livello	Tariffa Oraria
1	€ 10,63
2	€ 10,95
3	€ 11,31
4	€ 11,71
5	€ 12,16
6	€ 12,65
7	€ 13,18
8	€ 13,76
9	€ 14,37



Tariffa traduzioni	
Per una pagina di 1500 caratteri spazi compresi	€ 16,00



ALLEGATO NORME TRANSITORIE

Stabilizzazione dell'orario di lavoro dei docenti con incarico a tempo indeterminato part time in servizio alla data della sottoscrizione del presente CCNL

A ciascun docente part time CDI in servizio alla data della sottoscrizione del presente contratto, l'IFI sottoporrà, per la sottoscrizione in sede protetta, una stabilizzazione del monte ore di docenza calcolata come segue :

1/ Monte ore di docenza svolto:
- ore svolte nell'anno 2013-2014
- ore svolte nell'anno 2014-2015
- ore svolte nell'anno 2015-2016

2/ la media delle ore di docenza svolte nel triennio

3/ 80% della media delle ore di docenza nel triennio

Per coloro che, a causa di maternità, malattia o qualunque altra forma di congedo, nei 3 (tre) anni presi in considerazione per il conteggio, abbiano visto un orario ridotto rispetto a quanto abitualmente svolto, si potrà retrodatare l'inizio del conteggio escludendo gli anni di orario ridotto, fino all'anno 2012-2013.

Il docente, entro 15 (quindici) giorni dalla proposta di stabilizzazione dell'IFI, potrà accoglierla per iscritto.

Nessuna sanzione può essere presa nei confronti del docente che decidesse di non accogliere la proposta.

Questa stabilizzazione sarà attuata con modifica del contratto individuale.



ALLEGATO NORMA TRANSITORIA

Stabilizzazione dell'orario di lavoro dei docenti con incarico a tempo indeterminato part time in servizio alla data della sottoscrizione del presente CCNL

A ciascun docente part time CDI in servizio alla data della sottoscrizione del presente contratto, l'IFI sottoporrà, per la sottoscrizione in sede protetta, una stabilizzazione del monte ore di docenza calcolata come segue :

1/ Monte ore di docenza svolto:

- ore svolte nell'anno 2013-2014
- ore svolte nell'anno 2014-2015
- ore svolte nell'anno 2015-2016

2/ la media delle ore di docenza svolte nel triennio

3/ 80% della media delle ore di docenza nel triennio

Per coloro che, a causa di maternità, malattia o qualunque altra forma di congedo, nei 3 (tre) anni presi in considerazione per il conteggio, abbiano visto un orario ridotto rispetto a quanto abitualmente svolto, si potrà retrodatare l'inizio del conteggio escludendo gli anni di orario ridotto, fino all'anno 2012-2013.

Il docente, entro 15 (quindici) giorni dalla proposta di stabilizzazione dell'IFI, potrà accoglierla per iscritto.

Nessuna sanzione può essere presa nei confronti del docente che decidesse di non accogliere la proposta.

Questa stabilizzazione sarà attuata con modifica del contratto individuale.



ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti concordano di rivedersi entro 18 mesi dalla sottoscrizione del presente contratto per avviare il confronto che definisca classificazione e mansionario in vista del prossimo rinnovo

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. P.' followed by a stylized flourish.

