

Rapporto di lavoro

Art. 1

Finalità del contratto integrativo

1. Il contratto collettivo integrativo, come stabilisce il CCNL sottoscritto il 26 maggio 1999 attua gli istituti contrattuali rinviati, definisce i criteri di distribuzione delle risorse disponibili e quelli per la verifica dei risultati in relazione agli obiettivi definiti. Esso, inoltre, contemperando l'esigenza di migliorare e ampliare la qualità del servizio scolastico con le esigenze organizzative, con la valorizzazione anche retributiva dell'impegno professionale del personale e con l'interesse degli alunni e delle famiglie, è finalizzato a sostenere i processi innovativi in atto della scuola attraverso la disciplina delle materie previste dall'art.4 del C.C.N.L. medesimo.
2. Nel testo del presente contratto il riferimento al C.C.N.L. del 26 maggio 1999 è riportato come C.C.N.L. .

Art. 2

Campo di applicazione

1. A norma dell'art.1, comma 1, del citato C.C.N.L. il presente contratto integrativo nazionale si applica a tutto il personale del comparto scuola, destinatario dei diversi istituti contrattuali secondo l'appartenenza alle diverse aree professionali.

Art. 3

Decorrenze e durata

1. Le norme contenute nel presente articolo intendono incentivare, sostenere e retribuire lo specifico impegno del personale disponibile ad operare nelle scuole collocate in aree a rischio di devianza sociale e criminalità minorile, caratterizzate da dispersione scolastica sensibilmente superiore alla media nazionale, e a permanervi per la durata prevista dal progetto e, comunque, per non meno di tre anni, al fine di sperimentare, attraverso specifici progetti da ampliare successivamente in relazione a ulteriori risorse, interventi mirati al contenimento e alla prevenzione dei fenomeni descritti. Le aree a rischio sono individuate nell'Intesa allegata al presente contratto integrativo intervenuta tra il Ministero della pubblica istruzione e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L..
2. Il Ministero della Pubblica Istruzione sulla base delle risorse disponibili invita, per il tramite dei competenti Provveditori agli studi, che a tal fine sottoscrivono intese con i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., un numero limitato di scuole appartenenti ai vari ordini e gradi situate nelle predette zone a rischio a presentare uno specifico progetto di durata pluriennale, finalizzato a sostenere e ad ampliare nelle situazioni individuate la scolarizzazione, la socializzazione, la formazione personale degli alunni e conseguentemente il successo scolastico.
3. Le risorse ammontano, in ragione d'anno, a 93 miliardi disponibili sulla base del C.C.N.L., a partire dall'anno scolastico 1999-2000 più eventuali ulteriori finanziamenti e risorse messi a disposizione dei progetti da parte degli Enti Locali, dalle autorità sanitarie, dagli uffici dei giudici dei minori, dalle associazioni di assistenza sociale, dagli altri soggetti interistituzionali interessati e dall'Unione Europea.
4. I progetti delle scuole invitate devono essere presentati entro il 30 settembre 1999 per l'a.s.1999-2000 ed entro il 31 dicembre per l'anno scolastico successivo.
5. Il progetto da presentare entro il 31 dicembre 1999 per l'anno scolastico 2000-2001, può

confermare, con eventuali modifiche ed integrazioni, il progetto elaborato nel precedente mese di settembre.

6. Il numero delle scuole invitate a presentare il progetto di cui al comma precedente, ad eccezione delle situazioni disciplinate dall'art.3 della citata Intesa allegata al presente accordo, può essere superiore del 30% rispetto al numero massimo delle scuole tra le quali è possibile ripartire, secondo le modalità fissate nell'art.2 dell'Intesa allegata, le risorse previste dal presente contratto, al fine di indirizzare le scelte verso progetti ritenuti particolarmente idonei. Ciò consentirà di predisporre una mappa delle istituzioni scolastiche nelle aree individuate, in modo tale da poter coinvolgere ulteriormente nel programma di interventi contro la dispersione scolastica gli Enti locali e gli altri soggetti menzionati nel precedente comma 3. In relazione alla disponibilità manifestata dagli altri Enti e soggetti interessati saranno posti in essere accordi di programma per l'assegnazione e la migliore utilizzazione di ulteriori risorse professionali, finanziarie, strumentali e logistiche.

7. I progetti devono indicare gli obiettivi che si intendono perseguire e contenere la previsione di attività d'insegnamento da svolgere in modo flessibile con arricchimento delle modalità e dei tempi di funzionamento delle scuole interessate sia sulla base dell'orario antimeridiano sia su orario prolungato pomeridiano e in collegamento con specifiche iniziative poste in essere parallelamente e congiuntamente dagli enti locali e dagli altri soggetti citati nel comma 3, che nel loro insieme concretizzino un sostanziale arricchimento dell'offerta formativa e l'individuazione di specifiche strategie. L'orario prolungato pomeridiano deve essere utilizzato per l'arricchimento delle attività destinate agli alunni, evitando l'appesantimento dei loro impegni e cercando di favorire il coinvolgimento delle famiglie nelle finalità del progetto. Nei progetti devono essere indicate, inoltre, le unità di personale docente ed A.T.A. chiamate a svolgere - ai vari livelli di responsabilità e funzione - le attività previste e le connesse prestazioni esigibili. Tutto il personale in servizio nell'istituzione può essere coinvolto nel progetto.

8. I progetti devono contenere proposte di specifiche attività formative modulari, da finanziare con le risorse iscritte nel bilancio di previsione del Ministero della pubblica istruzione e da far svolgere con le modalità previste dall'art.18 del presente accordo, rivolte a tutto il personale coinvolto nel progetto e con precedenza a quello di nuova nomina o al primo anno di trasferimento.

9. Entro 30 giorni dalla loro presentazione, il Ministero sceglie i progetti da finanziare nel limite delle disponibilità finanziarie previste dal comma 3 e sulla base dei criteri generali stabiliti nel precedente comma 7 e comunica alle scuole che li hanno predisposti le risorse assegnate. Una parte delle risorse disponibili fino al 10 per cento è destinata a finanziare i progetti eventualmente presentati dalle scuole di cui all'art.3 dell'Intesa.

10. In relazione alle finalità del contenimento della dispersione scolastica e alla necessità di una azione volta soprattutto alla prevenzione dei fenomeni descritti, saranno prioritariamente finanziati con le specifiche risorse contrattuali progetti redatti da scuole dell'infanzia e da scuole della fascia dell'obbligo in continuità e, in genere, progetti che prevedano il coinvolgimento dell'intera istituzione scolastica e di tutto il personale in servizio.

11. Il personale impegnato nelle attività di progetto deve dichiararsi disponibile a permanere in servizio nella scuola, anche a seguito di assunzione a tempo indeterminato o di provvedimento di mobilità territoriale e professionale, per la durata del progetto medesimo e, comunque, per non meno di tre anni. In caso di esubero, con la contrattazione decentrata e nell'ambito della diffusione dell'organico funzionale, saranno disciplinate forme di permanenza del personale in servizio impegnato nel progetto e per la durata del progetto medesimo.

12. Entro il mese di giugno, in sede di verifica delle attività del Piano Offerta Formativa (P.O.F), il collegio dei docenti valuta sulla base di una relazione redatta dal Capo d'istituto con la collaborazione degli insegnanti titolari delle funzioni obiettivo di cui all'art.37 del presente contratto, lo stato di attuazione del progetto e il raggiungimento, anche se parziale, degli obiettivi fissati. Le valutazioni sono espresse per mezzo di una griglia strutturata, predisposta dal Ministero della pubblica istruzione entro il 30 gennaio del 2000, nella quale sono illustrati gli elementi posti alla base della valutazione medesima ed altri indicatori quali il numero degli alunni iscritti nelle varie classi, le attività svolte anche nel settore degli interventi didattici educativi integrativi, le unità di personale coinvolto nel progetto, le ore di servizio anche in eccedenza al normale orario prestato da ciascuna di esse, la percentuale di riduzione degli abbandoni rispetto alla media degli anni scolastici precedenti.

13. La valutazione del progetto è comunicata dal capo di istituto al Provveditore agli studi entro il 30 giugno di ogni anno e da questo inviata al Ministero della pubblica istruzione per la certificazione che sarà ogni anno effettuata anche per mezzo della consulenza del CEDE, al fine della conferma o meno del progetto medesimo.

14. Il capo d'istituto dispone entro il 30 giugno di ogni anno e, comunque, non oltre il 31 agosto, il pagamento in unica soluzione del compenso accessorio annuo al personale coinvolto nel progetto, purché esso sia stato effettivamente in servizio a scuola per almeno 180 giorni nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

15. Il compenso è pari a:

- £. 5.000.000 per i capi d'istituto;
- £. 4.500.000 per i docenti impegnati nel progetto per l'intero orario settimanale di insegnamento;
- £. 2.500.000 per il responsabile amministrativo
- £. 1.200.000 per il restante personale.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da parte del personale impegnato nella realizzazione del progetto è retribuito con le risorse del fondo di istituto, in aggiunta ai predetti compensi accessori specifici, purché in relazione al particolare impegno orario aggiuntivo ciò sia previsto

verifica in situazione alla presenza in aula degli alunni e della commissione giudicatrice. Su richiesta del candidato e in alternativa alla verifica in situazione la commissione assegna al candidato stesso la trattazione di una unità didattica destinata agli alunni. I contenuti della prova della seconda fase saranno definiti dal Ministro della pubblica istruzione sentito il CNPI, entro il 15 ottobre 1999.

7. Il curriculum professionale e culturale del candidato deve mettere in evidenza gli aspetti fondamentali delle competenze professionali previste dall'art.23 del C.C.N.L., con particolare riguardo alle esperienze maturate e al percorso formativo e culturale seguito e deve consentire una valutazione dell'area relazionale. Esso è redatto in modo omogeneo sulla base di una griglia strutturata predisposta dal Ministro della p.i. nella quale, per costruire gli elementi di giudizio cennati, sarà fatta rilevare l'efficacia dell'azione educativa e didattica del candidato, l'attività di aggiornamento alla quale egli abbia partecipato, il ruolo svolto nelle iniziative di sperimentazione, la collaborazione con altri docenti e con gli organi della scuola, i rapporti con le famiglie degli alunni, le attività speciali svolte nell'ambito scolastico. Il curriculum è validato dal comitato di valutazione del servizio degli insegnanti di cui all'art.11 del T.U. approvato col decreto legislativo 297/1994.

8. Il curriculum professionale, la prova strutturata predisposta dal Ministro e le risultanze della verifica in situazione o della trattazione alternativa dell'unità didattica destinata agli alunni concorrono rispettivamente per il 25%, per il 25% e per il 50% alla formulazione del giudizio e all'assegnazione del punteggio complessivo da parte della commissione ai singoli candidati, a ciascuno dei quali alla fine della terza fase della selezione devono essere comunicati i punteggi parziali e finale ottenuti sulla base delle attività previste dalla procedura di selezione medesima.

9. Alla conclusione della procedura di selezione ciascuna commissione sulla base dei punteggi assegnati redige l'elenco alfabetico dei docenti cui assegnare le maggiorazioni di retribuzione accessoria, in numero corrispondente a quello assegnato al territorio di competenza della commissione. Detto elenco è pubblicato all'albo della sede scolastica o ufficio indicato dal provveditore agli studi.

10. Le commissioni giudicatrici in ogni provincia sono costituite secondo criteri definiti dal Ministro della pubblica istruzione, sentito il CNPI, entro il 31 ottobre 1999. A ciascuna commissione è assegnato uno dei gruppi di scuole formati per lo svolgimento della selezione, come stabilito nel precedente comma 5, e il relativo contingente di maggiorazioni retributive. Saranno previste forme di coordinamento delle commissioni per assicurare unità di indirizzo e di applicazione dei criteri di valutazione.

I componenti delle commissioni, prima di assumere le funzioni, devono frequentare un corso organizzato dal Ministero della pubblica istruzione, finalizzato a far loro prendere cognizione dell'istituto contrattuale della maggiorazione retributiva accessoria, disciplinato dall'art.29 del C.C.N.L. e dal presente contratto integrativo, e a dare omogeneità al lavoro loro assegnato.

11. Al personale docente delle Accademie e dei Conservatori di musica, agli educatori dei Convitti e degli Educandati, in possesso dei requisiti stabiliti dal comma 2 saranno attribuite le maggiorazioni retributive accessorie previste dal presente articolo, secondo modalità di ripartizione analoghe a quelle disciplinate dal comma 3. Saranno stabiliti particolari contenuti del curriculum del personale stesso, che terranno conto della specificità del profilo professionale di detto personale.

12. Le modalità di valutazione periodiche necessarie per conservare il diritto alla maggiorazione anche nelle posizioni stipendiali successive saranno stabilite con apposito accordo tra le parti firmatarie del presente contratto entro la scadenza del primo anno di applicazione dell'istituto.

13. Le spese per lo svolgimento delle procedure di selezione e per l'erogazione di compensi destinati ai componenti delle commissioni costituite a norma del precedente comma 10 sono a carico delle disponibilità finanziarie destinate nell'anno 1999 dal C.C.N.L. all'istituto previsto dall'art.29 del C.C.N.L. medesimo, salvo quanto necessario per il pagamento della maggiorazione di retribuzione accessoria di cui al comma 2.

Art. 39

Personale docente avente diritto alla mensa gratuita

1. Tenuto conto di quanto disposto dall'art.46 del C.C.N.L. l'amministrazione si impegna ad effettuare un monitoraggio dell'entità della fruizione della mensa gratuita da parte del personale avente titolo, portando a conoscenza delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. i risultati della rilevazione.
2. Qualora risultino economie di spesa rispetto allo stanziamento di bilancio previsto dall'articolo 3 della legge 14 gennaio 1998, n. 4, viene valutata d'intesa con le OO.SS. firmatarie, l'opportunità di rideterminare le categorie di personale docente a cui riconoscere la gratuità della mensa scolastica.
3. Con apposita circolare il Ministero della pubblica istruzione comunicherà agli Enti erogatori del servizio le modalità ed i tempi di attribuzione agli stessi delle relative provvidenze economiche di spettanza.

[\[Torna su\]](#)

Capi d'Istituto

Art. 40

conferimento di incarichi ai capi d'istituto

1. L'Amministrazione scolastica può conferire ai capi di istituto secondo criteri di economicità, di trasparenza, di razionalità e di efficienza i seguenti incarichi temporanei e/o a termine:
 - 2) coordinamento di iniziative e progetti a livello provinciale e regionale, collaborazione in studi e ricerche;
 - 3) reggenza di altra scuola in caso di assenza o impedimento del titolare per periodi superiori a due mesi, ferme restando le norme sulla reggenza nella scuola elementare e sugli incarichi di presidenza nelle scuole secondarie;
 - 4) tutorato di capi di istituto in prova o al primo anno di incarico;
 - 5) coordinamento di progetti relativi a più scuole tra loro associate ove sia preposto a scuole "polo";
 - 6) progettazione e direzione di corsi di formazione, riconversione e di riqualificazione del personale.

Nel conferire tali incarichi l'Amministrazione tiene conto:

- a) dell'esito positivo della valutazione di cui agli artt.20 C.C.N.L. e 41 del presente contratto integrativo.
- b) della competenza professionale, valutata sulla base dei titoli professionali, scientifici e di cultura posseduti;
- c) della congruità di tale competenza rispetto all'incarico da affidare;
- d) della compatibilità dell'incarico con il pieno assolvimento da parte del capo d'istituto dei compiti di istituto e degli obblighi di servizio;
- e) della disponibilità degli interessati.

1. L'amministrazione, con atto motivato, individua il capo d'istituto affidatario dell'incarico in applicazione dei criteri di cui al precedente comma.

2. L'incarico affidato deve indicare la specificazione dell'oggetto, del luogo di svolgimento, della sua prevedibile durata e del compenso, che è a carico dell'Amministrazione che conferisce l'incarico.

3. I criteri e gli orientamenti a cui si atterrà l'Amministrazione nel conferire gli incarichi saranno oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L..

4. Presso l'amministrazione scolastica periferica nelle sue articolazioni territoriali è tenuto un

elenco, aggiornato fino al mese precedente, di tutti gli incarichi affidati dall'amministrazione scolastica. L'organo dell'amministrazione scolastica che affidi incarichi di cui al comma 1 è tenuto a darne comunicazione entro quindici giorni dall'affidamento stesso all'amministrazione scolastica regionale nel cui ambito è la sede di servizio del capo d'istituto interessato.

Dell'elenco possono prendere visione in ogni momento tutti i capi d'istituto con vincolo di riservatezza, fatti salvi i poteri e le facoltà previsti dalla L.7 agosto 1990. n.241 ed in ogni caso nel rispetto della L. 31 dicembre 1996, n.675 e del D.Lgs.11 maggio 1999, n.135.

5. Sono esclusi dal campo di applicazione della presente disposizione gli incarichi conferiti ai capi d'istituto da soggetti diversi dall'amministrazione scolastica, il cui conferimento è disciplinato in riferimento al regime autorizzatorio dall'art.58 del D.Lgs.3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 41

Valutazione dei Capi d'Istituto

1. È istituito presso ciascun Ufficio Scolastico Regionale un nucleo di valutazione delle attività dei capi di istituto, presieduto dal Sovrintendente scolastico o da un dirigente da lui delegato. Il nucleo è composto da un ispettore tecnico e da un esperto, anche esterno, in tecniche di valutazione e controllo di gestione, con esperienza maturata preferibilmente nel settore scolastico o pubblico.

Tutti i componenti del nucleo sono designati dal Sovrintendente scolastico.

Qualora il numero dei capi di istituto da valutare sia superiore alle 80 unità il Sovrintendente scolastico designa, seguendo le medesime modalità di scelta, altri tre componenti per ogni gruppo di 80.

In tal caso il Sovrintendente scolastico assicura il coordinamento di tutti i nuclei costituiti e viene sostituito nel nucleo originario da altro dirigente.

Per i componenti interni all'amministrazione scolastica la partecipazione all'attività del nucleo costituisce attività istituzionale rientrante nei doveri d'ufficio.

2. Il Ministro della pubblica istruzione, entro 60 giorni dalla firma del presente contratto, stabilisce, sentite le OO.SS. firmatarie, i criteri da adottare per la valutazione e i relativi punteggi. Criteri e punteggi saranno resi noti e pubblicizzati.

Nell'ambito delle direttive generali saranno indicati altresì le forme e le modalità per l'attivazione di iniziative di formazione dei componenti i nuclei di valutazione.

3. Nel valutare l'attività dei capi di istituto, i nuclei dovranno tenere conto del contesto socio-economico in cui opera il capo d'istituto e dei risultati dei processi attivati per il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla scuola nell'ambito del piano dell'offerta formativa. I nuclei dovranno considerare i processi promossi dal Capo d'istituto in ordine a:

- direzione e organizzazione dell'istituzione scolastica;
- relazioni interne ed esterne;
- innovazione e sviluppo;
- valorizzazione delle risorse umane e gestione delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione.

Con riferimento ai capi di istituto che svolgono attività lavorativa nell'Amministrazione della pubblica istruzione, i nuclei valutano i risultati ottenuti in relazione ai compiti affidati, e ai contesti organizzativi in cui operano, tenendo conto della qualità dei progetti e dei processi attivati in relazione al miglioramento del sistema scolastico e all'attuazione dell'autonomia.

4. Ai fini di cui al precedente comma 3 i nuclei stessi potranno richiedere al capo d'istituto ogni utile informazione oralmente o per iscritto ed effettuare anche verifiche dirette nelle istituzioni interessate.

5. In prima applicazione la valutazione di cui al precedente primo comma, che di norma ha cadenza annuale, è effettuata entro l'anno scolastico 1999-2000.

6. Prima di procedere a formalizzare una valutazione non positiva, i nuclei di cui al primo comma acquisiscono in contraddittorio le deduzioni del dirigente scolastico interessato, il quale potrà essere assistito da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce o comunque conferisce mandato e/o da un legale di sua fiducia.

7. Sulla base dei criteri di cui al comma 3, i nuclei individuano tra coloro che sono stati valutati

positivamente, i capi di istituto ai quali potrà essere attribuita una retribuzione aggiuntiva, secondo le risorse assegnate a livello regionale. I sovrintendenti scolastici attribuiranno la stessa indennità nella misura di £.6.000.000 annui a 2.000 capi di istituto in servizio presso istituzioni scolastiche con contratto a tempo indeterminato. L'indennità è attribuita in una unica soluzione al termine dell'anno scolastico di riferimento.

8. Nel caso di esito negativo della valutazione, l'eventuale azione giurisdizionale del capo d'istituto è condizionata al tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art.69 del D.Lgs.n.29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

9. A partire dall'anno scolastico 1999-2000, sono aboliti i rapporti informativi e i giudizi complessivi annuali.

Art. 42

Mobilità dei capi d'istituto

1. Nella fase transitoria in cui non si sono ancora conclusi i procedimenti per l'inquadramento nella dirigenza scolastica dei Capi d'istituto ai sensi dell'art.21 della legge n. 59/97, si prevede la mobilità territoriale nell'ambito della scuola elementare e secondaria di primo grado e istituti comprensivi e nell'ambito della scuola secondaria di secondo grado. In tale fase si darà la precedenza al personale già titolare in istituzione scolastica corrispondente a quella richiesta. Sulle sedi rimaste eventualmente da assegnare dopo l'applicazione dei criteri precedentemente indicati, si procede ai passaggi dall'una all'altra fascia riconoscendo come requisito di precedenza l'abilitazione per uno degli insegnamenti dell'istruzione secondaria superiore. In mancanza di personale abilitato, aspirante al passaggio, sarà considerata sufficiente una laurea che dà accesso ad almeno uno degli insegnamenti impartiti negli istituti secondari superiori. Il possesso della laurea è titolo sufficiente per il passaggio dalla scuola secondaria di secondo grado alla scuola elementare o secondaria di primo grado.

2. La contrattazione decentrata nazionale annuale sarà improntata ai seguenti principi e criteri generali :

- a) semplificazione e snellimento delle procedure;
- b) adeguamento del sistema delle precedenze stabilite da norme di legge o contrattuali e riassetto sulla base della verifica del funzionamento del sistema stesso;
- c) ridefinizione e disciplina degli istituti di mobilità annuale e dell'assegnazione provvisoria alla luce della verifica della loro efficacia;
- d) disciplina dell'ordine di priorità tra le varie operazioni di mobilità, della formazione delle tabelle di valutazione dei titoli, delle condizioni e delle modalità per l'esercizio delle precedenze nonché determinazione delle aliquote dei posti da destinare alla mobilità o al reclutamento.

1. Nella prima contrattazione decentrata nazionale annuale verranno definiti gli effetti dei crediti professionali, acquisiti a conclusione dei corsi di formazione per l'attribuzione della qualifica dirigenziale, ai fini della mobilità.

2. Il Ministro della Pubblica Istruzione può disporre trasferimenti o utilizzazione dei capi di istituti interessati anche in altra provincia in deroga alle disposizioni vigenti in materia di mobilità e utilizzazione per eccezionali motivi di ordine pubblico e di sicurezza personale su richiesta delle competenti autorità.

3. Per quanto non diversamente previsto nel presente articolo sono confermate le disposizioni relative alla mobilità d'ufficio del contratto collettivo decentrato nazionale del 20.1.1999.

Art. 43

sviluppo professionale

1. Nella sequenza contrattuale da concludere entro il 30 marzo 2000 sono determinati gli effetti dei crediti professionali, acquisiti a conclusione dei corsi di formazione per l'attribuzione della qualifica dirigenziale, ai fini dello sviluppo professionale.

[\[Torna su\]](#)

Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Art. 44

sistema della formazione

1. Il sistema della formazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario è articolato su quattro tipologie di percorsi formativi:

- a) aggiornamento;
- b) formazione specialistica;
- c) formazione finalizzata alla mobilità all'interno dell'area;
- d) formazione finalizzata al passaggio ad area superiore.

1. Il quadro sopra definito si delinea quale sistema flessibile ed integrato di formazione che prevede l'acquisizione di crediti formativi da parte del personale. A tal fine i corsi si concludono con una valutazione individuale dei risultati e il rilascio di un attestato che può essere speso come credito formativo e professionale valutabile negli ulteriori percorsi formativi (rivolti al personale delle aree A B e C) ovvero, per il personale della area D, per particolari incarichi aggiuntivi. La partecipazione ai corsi è prevista a domanda degli interessati. Annualmente saranno definiti le tipologie, il numero dei corsi attivati a livello provinciale ed il numero di persone, suddiviso per aree e profili, ammesso a partecipare.

2. L'Amministrazione scolastica, con le risorse finanziarie annualmente disponibili, organizza in via prioritaria:

- d) nell'a.s.1999/2000 i corsi di formazione per il conferimento del profilo di direttore dei servizi generali e amministrativi;
- e) a partire dal 1° gennaio 2000 sono organizzati corsi di formazione per il conferimento di funzioni aggiuntive, pertanto il personale incaricato delle funzioni ai sensi del successivo art.50 sarà suddiviso in due scaglioni, rispettivamente nell'anno 2000 e nell'anno 2001, secondo l'ordine delle graduatorie previste dall'allegato 7 all'art.50. Inoltre a partire sempre dal 1° gennaio 2000 sono organizzati i corsi finalizzati alla mobilità professionale all'interno della stessa area per il riassorbimento dell'eventuale soprannumero
- f) a partire dall'a.s.2000/2001, in relazione ai posti disponibili, i percorsi formativi selettivi finalizzati al passaggio alle aree superiori;
- g) a partire dall'a.s.1999/2000 corsi di aggiornamento.

1. Ai sensi dell'art.13, comma 4, del C.C.N.L. il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le attività di formazione saranno realizzate secondo criteri di flessibilità organizzativa per garantire l'assolvimento della frequenza dei corsi..

2. I corsi di formazione sono organizzati normalmente su base provinciale. L'organizzazione è affidata all'Amministrazione centrale della Pubblica Istruzione che a tal fine si avvale degli Uffici scolastici periferici e delle Istituzioni scolastiche; relativamente alle Accademie e ai Conservatori di musica le funzioni e i compiti dell'Amministrazione Centrale e degli Uffici periferici sono interamente esercitati dall'Ispettorato per l'Istruzione Artistica.

3. I corsi sono strutturati per moduli che possono essere a loro volta articolati in sottomoduli al fine di rendere il sistema didattico flessibile e correlato a momenti di autoformazione, formazione in situazione e formazione a distanza, quest'ultima attuata anche con materiali multimediali e con tecnologie di rete e video conferenze.

Per la realizzazione dei corsi si terrà anche presente quanto previsto in materia di formazione dal presente contratto.

Art. 45

aggiornamento

1. L'aggiornamento è finalizzato a migliorare la qualità professionale del personale per realizzare le esigenze connesse al regime dell'autonomia della scuola così come delineata dalla normativa vigente. L'Osservatorio di cui all'art.12 del C.C.N.L. individua, eventuali ulteriori attività di aggiornamento oltre a quelle concernenti le tematiche di cui all'allegato 4 al presente articolo. I corsi di aggiornamento hanno una durata tra le 20 e le 40 ore in relazione ai diversi profili professionali.

Art. 46

Formazione Specialistica

1. Per l'attribuzione di funzioni aggiuntive di cui al successivo art.50 sono attivati adeguati percorsi di formazione.
2. I corsi si concludono con una valutazione finale individuale volta a verificare la professionalità acquisita per l'assunzione di specifiche responsabilità .
3. I corsi hanno durata prevista tra le 40 e le 80 ore in relazione ai profili. Sono attivati a livello provinciale con la previsione di formare, annualmente, almeno una persona per ogni istituzione scolastica per ciascuna delle funzioni descritte nell'allegato 6 in base ad un ordine di priorità stabilito dalle graduatorie di cui all'allegato 7.

Art. 47

Formazione finalizzata alla mobilità professionale all'interno dell'area

1. Ai fini della formazione connessa ai passaggi all'interno della medesima area ai sensi dell'art.32 lett. B del C.C.N.L., sono attivate iniziative finalizzate ad una riqualificazione del personale mirata a far fronte alle esigenze di specifiche competenze o di nuovi profili professionali emergenti dall'attuazione dell'autonomia scolastica. Analoghe iniziative sono rivolte alla riconversione professionale del personale appartenente a profili con esubero di addetti finalizzate alla acquisizione delle specifiche competenze del profilo cui saranno trasferiti. I corsi hanno una durata prevista tra le 40 e le 80 ore in relazione ai profili ed alle aree previste dalla tab. C allegata al C.C.N.L..
2. I corsi sono attivati a livello provinciale, prioritariamente con la finalità di riassorbire il soprannumero. A questa tipologia di corsi il personale che non appartiene a profili con situazione di esubero è ammesso in subordine a coloro che si ritrovino in un profilo professionale con soprannumero.

Art. 48

Formazione finalizzata al passaggio ad aree superiori

1. Nel quadro normativo definito dal decreto legislativo n.29 del 3 febbraio 1993 e successive integrazioni e modificazioni, dalla legge n.124 del 3 maggio 1999 e dal C.C.N.L. .sono attivati percorsi formativi con procedure selettive per il passaggio dal profilo di un'area a un profilo di area superiore.
2. Il personale che consegue l'idoneità per il passaggio dall'area A) all'area B) e dall'area B) all'area C) viene periodicamente integrato nelle graduatorie di cui all'art.6, comma 10 della legge n.124 del 3 maggio 1999. Una quota del 40% - per il passaggio dall'area A) all'area B) - e del 30% - per il passaggio dall'area B) all'area C) - dei posti disponibili annualmente nelle singole dotazioni è conferita tramite lo scorrimento delle citate graduatorie permanenti di cui

all'art.6, comma 9, punto 1 e comma 10 della legge n.124/99.

3. I percorsi formativi sono attivati, di norma, con periodicità quadriennale per un numero di posti doppio rispetto a quelli annualmente disponibili, dagli Uffici dell'amministrazione scolastica periferica in conformità di disposizioni emanate dal Ministero della pubblica istruzione sulla base della contrattazione integrativa annuale e della conseguente direttiva ministeriale, previa informazione alle OO.SS.

4. Può partecipare il personale in possesso dei titoli di studio previsti per il profilo professionale di destinazione e il personale in possesso del titolo di studio stabilito dalla tabella B) del C.C.N.L. per l'accesso al profilo di appartenenza o comunque in possesso del titolo che ha dato accesso al medesimo profilo e dell'anzianità di almeno cinque anni di effettivo servizio nell'area di appartenenza.

5. L'accesso a tutti i percorsi formativi previsti da presente articolo avviene previo superamento di prova selettiva, da somministrare tramite test, integrata dalla valutazione dei titoli di studio, di servizio e professionali posseduti.

6. I percorsi formativi per il passaggio dall'area A e l'area B (distinte per profili di cui alla tabella C allegata al C.C.N.L.) hanno la durata di almeno 60 ore.

I percorsi formativi per il passaggio dall'area B) all'area C) (distinte per profili) hanno la durata di almeno 80 ore.

La procedura selettiva finale di entrambi i percorsi formativi consiste nel superamento di una prova scritta, strutturata in una serie di test, e di un colloquio integrati dalla valutazione del punteggio riportato nella prova selettiva d'accesso e dalla valutazione dei titoli di studio, di servizio e professionali già considerati ai fini della preselezione.

7. L'accesso all'area D, è riservato per il 30% dei posti disponibili. Ha titolo di accesso ai percorsi formativi il personale di ruolo dell'area C) e del profilo di assistente amministrativo, solo verso il profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi, in possesso dei rispettivi titoli richiesti al comma 4 del presente articolo. La procedura selettiva finale consiste nel superamento di una prova scritta strutturata in serie di test e da un colloquio integrati dalla valutazione del punteggio riportato nella prova selettiva d'accesso e dalla valutazione dei titoli di studio, di servizio e professionali già considerati ai fini della preselezione.

8. I percorsi formativi con procedure selettive finalizzati al passaggio all'area D) avranno la durata di almeno 120 ore. Le suddette procedure di formazione saranno attivate su base territoriale provinciale o regionale.

9. Ai sensi dell'art.37, comma 2 del C.C.N.L. sono portate a compimento tutte le procedure selettive o concorsuali indette per la copertura di posti vacanti in corso ovvero già programmate, in base alle vigenti disposizioni per l'a.s.1999/2000

10. Fino a quando non sono effettuati i percorsi formativi previsti dal presente articolo i posti disponibili annualmente dell'area B e dell'area C di cui alla tabella C allegata al C.C.N.L., è conferita tramite lo scorrimento della graduatoria dei concorsi riservati trasformata in permanente di cui all'art.6, comma 9, punto 1 della legge n. 124/99.

Art. 49

corsi di formazione per il conferimento del profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi

1. Il presente articolo disciplina i corsi di formazione, di cui all'art.34, commi 2 e 3 del C.C.N.L.

2. I corsi di formazione hanno l'obiettivo di favorire l'acquisizione ed il consolidamento delle competenze e delle professionalità necessarie per garantire l'esercizio di attività lavorative di notevole complessità ed aventi rilevanza esterna previste dal profilo del direttore dei servizi generali ed amministrativi.

3. I corsi organizzati per moduli, comprendono attività d'aula e attività in situazione con modalità di autoformazione assistita e formazione a distanza, quest'ultima attuata anche con materiali multimediali e con tecnologie di rete e di video conferenze.

4. Ciascun corso ha una durata complessiva di 100 ore e i relativi contenuti sono indicati nell'allegato 5 al presente contratto.

5. Il personale che ha svolto effettivo servizio almeno decennale negli istituti secondari

superiori e nelle istituzioni educative già dotati di personalità giuridica e di autonomia amministrativo-contabile, in qualità di responsabile amministrativo, coordinatore amministrativo o segretario ragioniere economo, può usufruire di un credito formativo. Usufruisce inoltre di crediti formativi il personale in possesso di titoli culturali e professionali. I criteri per l'individuazione degli anzidetti crediti sono definiti dal comitato tecnico nazionale di cui al comma 14 del presente articolo.

6. Ogni corso di formazione prevede momenti di verifica in itinere attraverso la somministrazione di test . Al termine viene effettuata una valutazione finale realizzata attraverso un colloquio individuale con i corsisti.

7. I corsi di formazione si svolgono nell'a.s.1999/2000 e vi partecipano i responsabili amministrativi in servizio, tranne quelli che sono in quiescenza dal 1° settembre 2000.

8. Partecipa ai corsi il personale proveniente dal comparto enti locali - purché trasferito nei ruoli del personale ATA statale ai sensi dell'art.8 della legge n. 124/99 - con funzioni corrispondenti a quelle del responsabile amministrativo statale, in servizio nelle istituzioni scolastiche statali alla data del 25 maggio 1999 termine di entrata in vigore della citata legge.

9. I responsabili amministrativi che si trovano in una delle posizioni indicate dall'art.25-ter, comma 5, del decreto legislativo n.29/1993 partecipano al corso di formazione secondo le modalità definite nell'allegato 5 del presente contratto.

10. I corsi di formazione sono organizzati normalmente nella provincia nel cui ambito è situata l'istituzione scolastica di servizio dei responsabili amministrativi. Al fine di consentire una più efficace organizzazione dell'attività corsuale il personale in argomento presenta all'Ufficio scolastico provinciale competente apposita domanda nei termini stabiliti dal Ministero della pubblica istruzione con successivo provvedimento.

11. L'effettiva partecipazione dei responsabili amministrativi al corso di formazione è attestata dal direttore del corso sulla base delle presenze rilevate. Il numero delle assenze non può superare 1/5 della attività formativa prevista in aula.

12. Nel caso in cui il numero delle assenze, debitamente motivate dai partecipanti al corso, risulti complessivamente superiore al limite sopra previsto, gli interessati possono, per una sola ulteriore volta, partecipare a un corso di formazione che, secondo le necessità potrà essere organizzato a livello provinciale, regionale o interregionale.

13. L'organizzazione dei corsi è affidata all'Amministrazione centrale del Ministero della pubblica istruzione tenuto anche conto di quanto previsto in materia di formazione dal presente contratto. Per l'attuazione e la gestione finanziaria dei corsi l'Amministrazione centrale del Ministero può avvalersi delle strutture degli Uffici Scolastici periferici e delle Istituzioni scolastiche.

14. È istituita, entro il settembre 1999, una commissione nazionale paritetica Ministero pubblica istruzione-OO.SS. firmatarie del presente contratto, insediata a termine, con la presenza di esperti, per la progettazione e il monitoraggio dei corsi in argomento.

Art. 50

Funzioni per la valorizzazione della professionalità del personale Ata

1 - Il presente articolo attua l'art.36, comma 4, del C.C.N.L.. Le funzioni aggiuntive dei diversi profili professionali sono descritte nell'allegato 6 al presente contratto.

2 - Il Capo d'istituto assegna le funzioni a tempo determinato secondo l'ordine delle graduatorie d'istituto costituite per profili e funzioni in base alle domande presentate dagli interessati e alle tabelle di valutazione dei titoli di cui all'allegato 7 del presente contratto.

3 - Entro il 15 settembre Il Ministero della pubblica istruzione, sentite le OO.SS. determina il numero delle funzioni aggiuntive da distribuire ad ogni provincia proporzionalmente alle rispettive dotazioni organiche. In sede di contrattazione provinciale è stabilito il numero delle funzioni aggiuntive attribuibili alle singole istituzioni scolastiche ed educative. Ad ogni scuola sarà, comunque, garantita almeno una funzione aggiuntiva per ogni profilo professionale di:

- assistente amministrativo;
- assistente tecnico;
- collaboratore scolastico;
- cuoco.

La contrattazione provinciale si conclude entro il 15 ottobre.

4. Nelle Accademie e nei Conservatori di musica sono assegnate funzioni aggiuntive ad un assistente amministrativo e a due collaboratori scolastici.

5. - La misura della retribuzione accessoria annua per l'esercizio delle funzioni per singoli profili al lordo delle ritenute al dipendente è così definita:

d) assistente amministrativo: £. 2.000.000;

e) assistente tecnico: £. 2.000.000;

f) cuoco: £. 2.000.000;

g) collaboratore scolastico: £. 1.200.000.

1. Alla liquidazione dei compensi di cui al presente articolo si provvede entro il 30 giugno di ogni anno e, comunque, non oltre il 31 agosto.

Art. 51

Sostituzione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi

1. A partire dal 1° settembre del 2000 il direttore dei servizi generali ed amministrativi è sostituito, nei casi di assenza annuale o di durata superiore ai 20 giorni, dall'assistente amministrativo a cui è stato assegnato l'incarico di cui all'art.50. e che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze

2. Il capo d'istituto attribuisce l'incarico di vicario del responsabile amministrativo e/o del direttore dei servizi generali ed amministrativi all'assistente amministrativo risultato primo in base alla graduatoria di istituto per coordinatore di area o di progetto per gli assistenti amministrativi.

3. Nei casi in cui non vi siano nell'istituzione scolastica assistenti amministrativi aspiranti all'esercizio delle suddette funzioni, la sostituzione sarà data a personale di altre scuole che ha presentato apposita domanda secondo l'ordine di una graduatoria formata in base al punteggio che ogni aspirante ha nella graduatoria del proprio Istituto. In mancanza di aspiranti l'incarico verrà assegnato per reggenza dal Provveditore agli Studi ad un direttore dei servizi generali ed amministrativi di scuola viciniora.

4. In caso di assenza fino a 20 gg. il direttore dei servizi amministrativi e generali nei casi di mancanza di aspiranti nella graduatoria di istituto di cui all'art.50, è sostituito da uno degli assistenti amministrativi che abbia dichiarato la propria disponibilità o dall'assistente amministrativo con maggiore anzianità di servizio nella qualifica di appartenenza.

Art. 52

Orario di lavoro del personale ATA

1 - Orario di lavoro

1.1 - Ai sensi dell'art.33 del C.C.N.L. l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, nonché delle Accademie e dei Conservatori.

1.2 - L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art.54 del C.C.N.L. del comparto Scuola del 1995. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.

1.3- Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

1.4 - Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro

1.5 - In coerenza con le disposizioni di cui al citato art.33 del C.C.N.L. possono essere adottate

le sottoindicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto:

- a) orario di lavoro flessibile;
- b) orario plurisettimanale;
- c) turnazioni.

2 - Orario di lavoro flessibile.

2.1 - L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna Istituzione scolastica (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

2.2 - I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77 e n.104/92, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'Istituzione scolastica.

2.3 - Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n.266/91 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

3 - Orario plurisettimanale

3.1 - La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, viene effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari esigenze di servizio di determinati settori dell'istituzione scolastica con particolare riferimento a quelle istituzioni con annesse aziende agrarie, tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto.

3.2 - Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane consecutive;
- b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

3.3 - Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

4 - Turnazioni

4.1 - La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definitive tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

4.2 - I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

- a) si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- c) l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
- d) l'istituzione di un turno serale che vada oltre le ore 20 potrà essere attivato solo in presenza di casi ed esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica;
- e) nelle istituzioni educative il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può, di norma, essere superiore ad otto. Il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere, di norma, superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno. Nei periodi nei quali i convittori non siano presenti nell'istituzione, il turno notturno è sospeso salvo comprovate esigenze dell'Istituzione educativa e previa

acquisizione della disponibilità del personale;

f) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

4.3 - Le indennità di turno sono determinate secondo gli importi definiti nella tabella d/2 allegata al presente contratto.

4.4 - Il personale di cui al punto 2.2 del precedente comma 2 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni. Hanno diritto a non essere utilizzate le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino a un anno.

5 - Ritardi

5.1 - Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

5.2 In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.

6 - Recupero e riposi compensativi.

6.1 - In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

6.2 - Se il dipendente, per esigenze di servizio e previa disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

6.3 - Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi sempre avuto riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

6.4 - Le giornate di riposo a tale titolo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

7 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici.

7.1 - L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo:

a) assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in presenza del docente;

b) le restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico - scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

7.2 - Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici verranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.

8.- Riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali.

8.1- A partire dall'a.s.1999/2000, in prima applicazione, destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, è il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità delle seguenti Istituzioni scolastiche:

a) Istituzioni scolastiche educative;

b) Istituti con annesse aziende agrarie;

c) Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

8.2 - Sarà definito a livello di singola Istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri individuati al punto 8.1 del presente comma.

9 - Relazioni sindacali

9.1- Gli istituti relativi all'orario di lavoro, di cui ai precedenti commi sono oggetto delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica sono improntate ai principi previsti dall'art.6 del C.C.N.L. del comparto Scuola sottoscritto il 26 maggio 1999.

10 - Disposizioni comuni

10.1- All'inizio dell'anno scolastico il responsabile amministrativo/direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia del presente articolo.

Il capo di istituto, verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art.6 del C.C.N.L. adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al responsabile amministrativo/direttore dei servizi generali e amministrativi.

10.2- Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con le OO.SS..

10.3- L'istituzione scolastica fornirà a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del profilo orario dell'interessato contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 53

ridefinizione dotazioni organiche di personale amministrativo, tecnico e ausiliario

1. La consistenza degli organici provinciali del personale amministrativo, tecnico e ausiliario è determinata con la procedura stabilita dall'art.31 del decreto legislativo n. 29/1993 e successive modificazioni.

La dotazione organica provinciale è ripartita tra:

- a) dotazioni di base d'istituto in relazione ai carichi di lavoro, (ad esempio: numero degli alunni, grado, ordine e tipo di ciascuna istituzione, numero dei plessi, sezioni staccate o aggregate e scuole coordinate, durata del tempo - scuola, attività di educazione permanente e corsi di istruzione degli adulti);
- b) dotazioni integrative alle istituzioni di riferimento di reti o consorzi di scuole per lo svolgimento di servizi amministrativi e tecnici a favore delle scuole collegate o consorziate;
- c) assegnazioni di ulteriori posti alle singole istituzioni scolastiche con particolare riguardo specifici progetti di istituto, particolari situazioni logistiche e strutturali, scuole collocate in aree a rischio, laboratori anche non previsti in ordinamento, attività integrative extracurricolari, scuole con elevata frequenza di immigrati, iniziative promosse ed organizzate in favore degli studenti di cui al D.P.R. 567/1996.

Sulla materia saranno attivate le procedure previste dall'art.5, comma 4, lett.a) del C.C.N.L. che si concluderanno entro il 30 novembre 1999, al fine di raggiungere l'accordo sulla distribuzione, comma 4, lett.a) delle dotazioni di personale.

[\[Torna su\]](#)

Mobilità

Art. 54

Mobilità territoriale e professionale del Personale docente, educativo ed ata
Principi generali

1. La contrattazione decentrata nazionale annuale di cui all'art.15, comma 2, del C.C.N.L. è improntata ai seguenti principi e criteri generali:

- a) Semplificazione e snellimento delle procedure attraverso la revisione delle operazioni

all'interno delle fasi, anche mediante il riassetto del sistema delle precedenze stabilite da norme di legge o contrattuali, e la ridefinizione e disciplina degli istituti di mobilità annuale e dell'assegnazione provvisoria, alla luce della verifica della loro efficacia.

b) La mobilità territoriale e professionale mira a realizzare l'equilibrio tra le esigenze del personale docente, educativo ed ATA e la necessità di conferire stabilità al servizio e continuità all'offerta formativa distribuendo le risorse umane in modo da corrispondere al funzionamento del servizio scolastico e alle innovazioni introdotte nel sistema dell'istruzione. A conclusione del processo di dimensionamento delle scuole e della attuazione degli organici funzionali pluriennali delle istituzioni scolastiche, previsti dal D.P.R.233/98, e comunque a partire dall'anno scolastico 2001/2002, tale quadro di stabilità troverà una più compiuta realizzazione con riguardo sia alla mobilità volontaria sia alla mobilità d'ufficio.

Nella direzione indicata, i meccanismi immediati più idonei ad assicurare il conferimento della mobilità e una stabilità delle titolarità sono:

- mantenimento della titolarità, per 1 anno, a richiesta dell'interessato, per i perdenti posto da trasferire d'ufficio, che verranno utilizzati anche in altro insegnamento o profilo coerente con il titolo di studio posseduto - ove non sia possibile nella stessa scuola di appartenenza - in scuole facenti parte dello stesso distretto territoriale;

- limitazione per un biennio della possibilità di presentare domanda di mobilità per coloro che siano stati soddisfatti relativamente alla prima preferenza del modulo domanda (ad eccezione della richiesta, come prima preferenza del codice sintetico di un'intera provincia o di un distretto comprendente più comuni);

- promozione della stabilità del servizio e della continuità dell'offerta formativa, attraverso la garanzia di significative maggiorazioni di punteggio al personale che volontariamente assicuri la permanenza nell'istituto per un adeguato numero di anni.

c) Equiparazione tra mobilità territoriale interprovinciale e mobilità professionale, dopo aver assicurato la mobilità professionale per gli appartenenti a ruoli, classi di concorso e profili in esubero, individuando soluzioni che salvaguardino una distribuzione equilibrata delle opportunità tra mobilità territoriale interprovinciale e mobilità professionale.

d) Attivazione della programmazione delle iniziative di formazione, riconversione e riqualificazione di cui all'art.15, commi. 4 e 5 del C.C.N.L., sulla base dell'anagrafe professionale da istituire e aggiornare periodicamente e dell'individuazione del presumibile fabbisogno di risorse. Come stabilito dal successivo comma 6 del medesimo art.15, il personale che ha acquisito il titolo professionale mediante i suddetti percorsi formativi di riqualificazione e di riconversione, deve essere assegnato, anche d'ufficio, nell'insegnamento o al profilo coerente con il corso frequentato.

e) Riconoscimento, per i passaggi di cattedra e di ruolo di tutti i titoli professionali in possesso dei docenti, ivi comprese le abilitazioni all'insegnamento relative alle classi di concorso confluite in ambiti disciplinari.

f) Attuazione dell'art.1, comma 3, della L.124/99, che esclude la possibilità, per i docenti neo assunti, di chiedere il trasferimento in altra sede nella stessa provincia prima di due anni scolastici ed in altra provincia prima di tre anni scolastici.

g) Disciplina dell'ordine di priorità tra le varie operazioni di mobilità, della formazione delle tabelle di valutazione dei titoli, delle condizioni e delle modalità per l'esercizio delle precedenze nonché determinazione delle aliquote dei posti da destinare alla mobilità o al reclutamento.

h) Disciplina della restituzione al ruolo di provenienza del personale transitato in altro ruolo, ovvero collocato fuori ruolo.

3. La contrattazione decentrata relativa alla mobilità territoriale e professionale del personale della scuola per l'anno scolastico 2000/2001 viene avviata non oltre l'ultima decade del prossimo mese di settembre 1999. Per dar corso agli accordi decentrati annuali l'Amministrazione fornisce alle parti sindacali tutti i dati e le informazioni e utili alla verifica degli effetti degli istituti relativi alla mobilità.

4. Con riguardo al personale delle Accademie e Conservatori, la Contrattazione decentrata nazionale si impronta agli stessi principi e criteri generali del presente Contratto integrativo. La contrattazione specifica tiene conto delle peculiarità degli insegnamenti e dei titoli artistici e professionali richiesti; per la valutazione dei suddetti titoli sarà nominata dal Ministro, sulla base di procedure elettive, un'apposita commissione articolata a seconda delle materie di insegnamento. La stessa contrattazione stabilisce modalità, procedure e termini per la composizione e la durata delle commissioni e ridefinisce i criteri per dar corso alla mobilità

professionale.

5. Per eccezionali motivi di ordine pubblico e di sicurezza personale, su richiesta delle competenti autorità, il Ministro della Pubblica Istruzione può disporre il trasferimento o l'utilizzazione del personale interessato, anche in altra provincia, in deroga alle disposizioni di cui al presente contratto.

Art. 55

Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ata
Principi generali

1. La contrattazione decentrata nazionale, in materia di utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA sarà rapportata ai principi e criteri che seguono:

- a) in relazione al piano delle disponibilità, qualificato impiego del personale, in funzione delle professionalità possedute e del contenimento delle situazioni di esubero;
- b) tutela del personale che ha perduto posto per il rientro nella sede di precedente titolarità ovvero in sedi ad essa viciniori;
- c) priorità delle utilizzazioni a domanda, rispetto a quelle d'ufficio, nonché delle utilizzazioni in ambito provinciale rispetto a quelle, soltanto a domanda, da fuori provincia;
- d) garanzia di attribuzione del miglior trattamento economico eventualmente spettante al personale utilizzato in diverso ruolo, classe di concorso , profilo;
- e) individuazione dei criteri e delle modalità per la determinazione del piano delle disponibilità;
- f) criteri per l'assegnazione del personale nell'ambito dell'organico funzionale di istituto
- g) coerenza dei criteri e degli obiettivi fissati dalla contrattazione decentrata nazionale da parte degli accordi territoriali;
- h) ridefinizione dei criteri di utilizzazione del personale inidoneo, per motivi di salute, ai compiti di istituto.

Art. 56

Mobilità intercompartimentale volontaria

1. Nel quadro delle misure specifiche atte a consentire forme di mobilità intercompartimentale, previste nell'intesa Governo-OO.SS. del 1997, e ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.29/93 e successive modifiche e integrazioni, con il presente articolo vengono stabiliti i criteri e le modalità per dar luogo alla mobilità intercompartimentale del personale scolastico, come previsto dall'art.15 comma 9 del C.C.N.L..

2. Al fine di offrire al personale scolastico le più vaste opportunità di valorizzazione del proprio ruolo sociale e professionale, la mobilità intercompartimentale è diretta a tutto il personale in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compreso il personale utilizzato in altri compiti ed in altre Amministrazioni e/o enti pubblici.

3. Priorità assoluta in tutte le procedure di mobilità intercompartimentale è garantita al personale scolastico appartenente a classi di concorso, ruoli o profili in esubero.

4. Il Ministero della Pubblica Istruzione, ai sensi dell'art.33 comma 2 del D.Lgs.n.29/93 e successive modifiche e integrazioni e in applicazione delle disposizioni di cui all'art.15 comma 9 del C.C.N.L., stipula accordi con le Amministrazioni o Enti Pubblici che segnalino vacanze di posti in profili o qualifiche corrispondenti a quelle esistenti nella scuola, per il personale docente, educativo ed ATA., allo scopo di favorire le più ampie occasioni di mobilità intercompartimentale del personale scolastico,

5. Gli accordi di cui al punto 3, riguarderanno:

- la determinazione numerica dei posti da ricoprire e le sedi di servizio;
- le funzioni e le mansioni da svolgere;
- i titoli di studio richiesti ovvero la posizione ricoperta con riguardo alla corrispondenza delle qualifiche o profili su cui transitare;
- l'inquadramento giuridico ed economico del personale all'atto del trasferimento, nonché, ove

previste, le indennità di prima sistemazione e il rimborso delle spese di trasferimento sostenute;

- eventuali specifiche professionalità e/o esperienze particolari acquisite.

6. A seguito degli accordi, l'Amministrazione scolastica adotta il necessario provvedimento che attiva le procedure di mobilità del personale che verrà graduato in base ai titoli di servizio, di studio ed alle esigenze di famiglia, con i punteggi stabiliti dalle tabelle di valutazione relative ai trasferimenti a domanda, allegate al contratto integrativo sulla mobilità interna, in vigore.

7. A tale provvedimento, previa informazione alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., verrà data ampia pubblicizzazione.

8. Il trasferimento del personale scolastico ha luogo solo al termine dell'anno scolastico, non è consentita mobilità verso altra Amministrazione e/o Ente Pubblico in corso d'anno scolastico.

9. È consentito il rientro nella Amministrazione di precedente appartenenza, a condizione che risulti la disponibilità del posto e comunque in misura non superiore al 10% dei posti disponibili dopo le operazioni di mobilità interna, solo in casi di esigenze particolari, debitamente documentate.

[\[Torna su\]](#)

Tutela della salute nell'ambiente di lavoro

Art. 57

Finalità

1. Al fine di assicurare compiuta attuazione a forme di partecipazione e di collaborazione dei soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro previste dal D.Lgs.626/94, modificato dal D.Lgs.242/96, le parti in applicazione di quanto sancito dall'articolo 4 punto e) del C.C.N.L., convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno delle istituzioni scolastiche sulla base dei criteri e delle modalità previste dai successivi articoli del presente titolo in coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 7 maggio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

Art. 58

del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. In tutte le unità scolastiche, individuate dal DM 382/98, vengono eletti o designati nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante nelle istituzioni scolastiche fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti nelle istituzioni scolastiche con più di 200 dipendenti fino a 1000. In attesa della costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza vengono eletti o designati nell'ambito delle Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA); in mancanza di tali RSA tutti i lavoratori della scuola possono essere eletti alla carica di RLS secondo le modalità previste dal contratto collettivo nazionale quadro (C.C.N.Q.) del 7 maggio 1996.

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

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al capo di istituto le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- b) laddove il D.Lgs.626/94 prevede l'obbligo da parte del capo di istituto di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il capo di istituto consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale; inoltre il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5 del D.Lgs.626/94;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il capo di istituto su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.Lgs.n.626 citato; la formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs.626/94 e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.Lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art.19 del D.Lgs.626/94 il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 59

Degli organismi paritetici territoriali

1. Alle delegazioni trattanti a livello scolastico provinciale, in attesa di una specifica contrattazione di comparto in materia di igiene e sicurezza, integrativa di quanto stabilito dall'accordo collettivo nazionale quadro e da avviare entro il 31 dicembre 1999, sono affidati i compiti e i ruoli dell'organismo paritetico di cui all'art.20 del D.Lgs.626/94.
2. Tale organismo ha compiti di orientamento e promozione delle iniziative formative e informative nei confronti dei prestatori d'opera subordinati, degli altri soggetti ad essi equiparati e dei loro rappresentanti, di orientamento degli standard di qualità di tutto il processo formativo, di raccordo con i soggetti istituzionali di livello territoriale operanti in materia di salute e sicurezza per favorire la realizzazione di dette finalità. Inoltre, tali organismi assumono la funzione di prima istanza di riferimento in merito a controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme

vigenti legislative e contrattuali non escludendo la via giurisdizionale.

Art. 60

osservatorio nazionale paritetico della sicurezza

1. Al fine di stabilizzare i rapporti partecipativi in materia di igiene e sicurezza le parti si impegnano ad attivare un Osservatorio Nazionale Paritetico con il compito di monitorare lo stato di applicazione della normativa, di coordinare l'azione dei comitati paritetici territoriali, di avanzare proposte agli organi competenti in merito alla normativa e alle sue applicazioni, di fare da raccordo con i soggetti istituzionali a livello nazionale operanti in materia di salute e sicurezza. Le parti si impegnano ad attivare, entro il 31 dicembre 1999, un Osservatorio Nazionale Paritetico.

Art. 61

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente titolo si fa esplicito riferimento al D.Lgs.626/94, al D.Lgs.242/96, al D.M.292/96, al D.M.382/98 al C.C. N.Q. del 7 maggio 1996 e alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

[\[Torna su\]](#)

Allegati

Allegato 1

intesa

tra il ministero della pubblica istruzione,
rappresentato dal ministro, prof. luigi berlinguer
e le organizzazioni sindacali del comparto scuola
cgil, cisl, uil e snals,
firmatarie del ccnl del 26 maggio 1999

Premesso e considerato

- che l'art.11 del C.C.N.L. del comparto Scuola 26 maggio 1999 stabilisce che il Ministero della Pubblica Istruzione d'intesa con le OO.SS. e le altre Amministrazioni pubbliche interessate individui, tenendo conto delle risorse disponibili, scuole situate in zone a rischio di devianza sociale e criminalità minorile e caratterizzate da abbandoni scolastici sensibilmente superiori alla media nazionale e che le scuole così individuate elaborino progetti finalizzati al recupero dell'insuccesso scolastico, da finanziare con le risorse previste dal C.C.N.L. medesimo e con modalità e criteri individuati con la contrattazione integrativa;
- la necessità di sviluppare un approccio globale sulla materia oggetto del presente articolo mediante un sistema di relazioni e di azioni coordinate tra i soggetti istituzionali preposti al

controllo e alla prevenzione delle situazioni di devianza sociale e di criminalità minorile dalle quali sorge e si diffonde in determinate aree l'abbandono della scuola da parte degli alunni. Al riguardo il Ministro, considerata l'importanza del coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali, si riserva di verificare la possibilità di una direttiva del Governo sull'intera materia allo scopo di favorire la definizione di patti formativi integrati di zona;

- che le aree a rischio con le caratteristiche su indicate sono anche presenti all'interno delle grandi aree metropolitane non comprese tra quelle nelle quali sono attualmente diffusi i progetti predetti e che, pertanto, è necessario ampliare le zone d'intervento progettuale;
- che è opportuno destinare parte delle risorse per intervenire in situazioni di accertata straordinarietà che possano verificarsi anche al di fuori delle province e delle aree metropolitane elencate nell'allegato;
- l'impegno che le parti firmatarie della presente intesa verifichino, durante il primo anno di applicazione dell'accordo la congruità dei criteri posti alla base della scelta delle province e delle scuole destinatarie delle risorse;
- che sulla base delle aree territoriali individuate con l'ausilio dei predetti criteri è necessario coinvolgere nella scelta specifica delle scuole i competenti Provveditori agli studi e i rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L.;
- l'opportunità di destinare le risorse preferibilmente ai progetti presentati da scuole materne e da scuole dell'obbligo, al fine di rafforzare il processo di prevenzione precoce dei fenomeni di devianza sociale e di criminalità minorile e di eliminare e prevenire lo sfruttamento del lavoro dei minori sottratti alla scuola;
- che la valutazione d'efficacia è un'esigenza imposta dalle risorse impegnate e dalla qualificazione dei progetti attuati;

Si conviene quanto segue

Art.1 - Nell'allegato A alla presente intesa sono elencate le province nelle quali sono collocate le scuole che operano in zone a rischio di devianza sociale e criminalità minorile, caratterizzate da abbandoni scolastici sensibilmente superiori alla media nazionale. L'allegato comprende anche le aree metropolitane di Roma, Milano, Torino e Genova, all'interno delle quali sono da considerare zone a rischio parti di territorio o quartieri.

Art.2 - I Provveditori agli studi delle province cui si riferiscono le predette zone, sulla base delle indicazioni inviate dal Ministero della pubblica istruzione circa le risorse che a ciascuno di essi potranno essere assegnate e del numero massimo di scuole prescelte, comunicano al Ministero stesso l'elenco delle scuole, graduate secondo una scala di priorità, alle quali chiedere di elaborare progetti pluriennali per contrastare e prevenire i fenomeni illustrati. Le modificazioni di competenza dei Provveditori agli studi sono effettuate, d'intesa con i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e sentiti gli enti locali, la Prefettura, le aziende sanitarie locali, il tribunale dei minorenni e le altre autorità istituzionali locali, sulla base dei parametri riferiti alla devianza sociale, alla criminalità minorile e all'abbandono scolastico. Sono anche valutati - a titolo meramente indicativo - l'organico del personale in servizio nella provincia e il numero degli alunni delle zone e dei quartieri prescelti nelle aree metropolitane.

Art.3 - I Provveditori agli Studi delle province non comprese nell'allegato A, nel rispetto dei criteri contenuti nell'art.2, possono segnalare fino ad un massimo di due scuole situate in zone nelle quali per particolari contingenze si sia eventualmente manifestato il fenomeno dello stato di disagio sociale collegato alla dispersione.

Art.4 - In ragione della complessità degli interventi da svolgere le parti concordano di istituire, contestualmente all'applicazione della presente intesa e del contratto integrativo del comparto, un tavolo di confronto per la previsione di una specifica dotazione organica nelle scuole situate nelle aree a rischio, per l'individuazione e l'assegnazione alle predette scuole di specifiche competenze professionali, per fissare nella particolare situazione il numero massimo di alunni per classe, per sostenere e agevolare il conseguimento delle finalità individuate in sede contrattuale, per adottare gli eventuali interventi integrativi aggiuntivi con particolare riferimento all'evasione scolastica, per proporre specifici patti territoriali mirati in particolare ad intervenire positivamente contro il lavoro minorile.

Art.5 - Le parti convengono di incontrarsi entro il 30 gennaio 2000 per stabilire di comune accordo le modalità per procedere alla verifica degli indicatori che hanno portato all'individuazione delle zone a rischio.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti in data _____ presso il Ministero della pubblica istruzione.

Allegato 2

Province e aree metropolitane
che presentano alti indici di dispersione scolastica connessi a fenomeni di criminalità giovanile
e disagio sociale

Province	Agrigento, Avellino, Bari, Benevento, Brindisi, Cagliari, Caltanissetta, Caserta, Catania, Catanzaro, Cosenza, Crotona, Enna, Foggia, Lecce, Messina, Napoli, Nuoro, Oristano, Palermo, Ragusa, Reggio Calabria, Salerno, Sassari, Siracusa, Taranto, Trapani, Vibo Valentia
Aree metropolitane	Genova, Milano, Roma, Torino

Allegato 3

aree di individuazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Area 1

Gestione del piano dell'offerta formativa:

- a) coordinamento delle attività del Piano
- b) coordinamento della progettazione curricolare
- c) valutazione delle attività del Piano
- d) coordinamento dei rapporti tra la scuola e le famiglie

Area 2

Sostegno al lavoro dei docenti:

- a) analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento
- b) accoglienza dei nuovi docenti
- c) produzione dei materiali didattici
- d) coordinamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie e della biblioteca
- e) cura della documentazione educativa
- f) coordinamento nella scuola dell'attività di tutoraggio connessa alla formazione universitaria dei docenti

Area 3

Interventi e servizi per studenti:

- a) coordinamento delle attività extracurricolari
- b) coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio
- c) coordinamento delle attività di compensazione integrazione e recupero

Area 4

Realizzazione di progetti formativi

d'intesa con enti ed istituzioni esterni alle scuole:

- a) Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o Aziende anche per la realizzazione di stage formativi
- b) Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi

c) Coordinamento delle attività con la formazione professionale

Allegato 4

Tematiche per l'aggiornamento del personale Ata

1 - Area D:

Direttore Amministrativo (per i Conservatori e le Accademie):

Direttore dei servizi generali ed amministrativi :

b) evoluzione della normativa e dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione con specifico riguardo alla legislazione scolastica e universitaria ;

c) autonomia amministrativa e organizzativa;

d) contenzioso amministrativo e giurisdizionale;

e) contratti della Pubblica Amministrazione, accordi di programma, convenzioni e intese con enti Pubblici e Privati;

f) organizzazione delle risorse umane;

g) aspetti normativi connessi all'informatizzazione: forma e procedure di redazione degli atti amministrativi, la firma digitale, il trattamento dei dati sensibili; le nuove tecnologie per un sistema informatico integrato dell'Amministrazione Scolastica e, più in generale, della Pubblica Amministrazione; la gestione di banche dati; la rete, internet, intranet, la multimedialità.

2 - Area C:

Responsabile Amministrativo (nei Conservatori e nelle Accademie):

a) evoluzione della normativa, l'autonomia organizzativa e amministrativa - contabile;

b) le nuove tecnologie; verso un sistema informatico integrato della Pubblica Amministrazione e, in particolare, dell'Amministrazione Scolastica; aspetti normativi connessi all'informatizzazione; la multimedialità.

2.1 - Area C:

Assistente di biblioteca (nei Conservatori e nelle Accademie):

a) principi di biblioteconomia e di archivistica;

b) nozioni di storia dell'arte e di storia della musica;

c) autonomia organizzativa e amministrativo-contabile;

d) la catalogazione informatizzata, le banche dati; le reti, internet.

3 - Area B:

Assistente amministrativo:

a) autonomia organizzativa e amministrativo-contabile;

b) le nuove tecnologie informatiche;

3.1 - Area B:

Assistente tecnico:

a) corsi di aggiornamento connessi alle specifiche aree e laboratori;

b) le nuove tecnologie in relazione con le nuove strumentazioni didattiche.

3.2 - Area B:

Cuoco:

a) la gestione complessa di organizzazione dei servizi di cucina;

b) le nuove tecnologie di preparazione e conservazione degli alimenti; nozioni di microbiologia alimentare;

c) nozioni di informatica.

3.3 - Area B:

Infermiere:

a) tecniche di primo intervento infortunistico; la prevenzione in materia di tossicodipendenze;

b) tecniche di controllo della salute degli alunni e relative terapie (in esecuzione di prescrizioni mediche).

4 - Area A/1:

Collaboratore scolastico tecnico:

I - Guardarobiere:

a) tecnologie per il trattamento dei tessuti; nozioni di merceologia tessile;

b) nozioni di informatica connesse alle proprie competenze;

c) assistenza agli alunni portatori di handicap.

II - Addetto alle aziende agrarie:

- a) corsi volti all'aggiornamento delle tecniche agrarie connesse alle specifiche competenze del profilo e della conoscenza dei macchinari necessari per il lavoro agricolo e zootecnico;
- b) nozioni di informatica.

5 - Area A/2:

Collaboratore scolastico:

- a) tecniche di supporto alla attività didattica ed educativa, tecniche di conservazione e piccola manutenzione di arredi, infissi, e suppellettili nonché di giardini e di spazi attrezzati per l'attività ludica e sportiva;
- b) nozioni sull'organizzazione amministrativa delle Istituzioni scolastiche;
- c) nozioni attinenti la sicurezza sul luogo di lavoro;
- d) assistenza agli alunni portatori di handicap.

6 - Per tutti i profili delle aree di cui alla tabella C del C.C.N.L. del comparto Scuola:

- a) rapporti relazionali anche con riguardo alle aree a rischio;
- b) tutela della salute e supporto alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- c) prevenzione della dispersione scolastica; integrazione degli alunni stranieri.
- d) sicurezza sul luogo di lavoro; prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

7 - I corsi modulari possono prevedere attività d'aula e attività in situazione.

Allegato 5

Corsi di formazione per il conferimento del profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi

1 - I corsi sono strutturati per moduli che prevedono attività d'aula e attività in situazione organizzata :

1.1 - Attività d'aula: si caratterizza come attività comune di formazione e orientamento sui processi in atto. Viene strutturata prevedendo la composizione di gruppi di responsabili amministrativi provenienti da diversi gradi e ordini di scuola e costituisce la fase unitaria di socializzazione e di arricchimento comune. I moduli vengono strutturati preferibilmente in modo che almeno il 60% del monte ore definito per ogni specifico modulo sia dedicato alla predetta attività.

1.2 - Attività in situazione organizzata: si caratterizza come attività di autoformazione che può prevedere l'utilizzo di materiali strutturati anche multimediali, opportunità di confronto in rete ed eventuali momenti di formazione a distanza. Potranno, inoltre, essere previsti confronti e scambi esperienziali da rinvenire nell'ambito dell'amministrazione scolastica. (Amministrazione centrale e periferica, Istituzioni scolastiche)

1.3 - Per l'a.s.1999/2000 l'orario di lavoro dei responsabili amministrativi è strutturato in maniera flessibile secondo le necessità connesse alla partecipazione al corso di formazione per il conferimento del profilo professionale di direttore dei servizi generali ed amministrativi. Le eventuali ore eccedenti l'orario di servizio sono contenute nei limiti previsti dall'art.28, comma 13 del C.C.N.L. del comparto Scuola del 4 agosto 1995.

1.4 - Le attività di formazione sono realizzati secondo criteri di flessibilità organizzativa per favorire l'assolvimento della frequenza dei corsi e delle attività inerenti alla funzione di responsabile amministrativo (es. iscrizioni, avvio dell'anno scolastico ecc.). Sarà organizzato almeno un corso in ogni provincia, di norma, con 40 partecipanti e comunque non più di 60.

2 - Il corso, sarà strutturato nelle seguenti aree tematiche:

2.1 - La gestione amministrativo - contabile e le verifiche; la gestione informatizzata:

- a) il nuovo regolamento di contabilità; struttura e contenuti del bilancio di Istituto; dal bilancio vincolato alla gestione del budget;
- b) attività negoziali delle Istituzioni scolastiche; convenzioni, contratti, accordi di programma, sponsorizzazioni, accordi di rete, protocolli d'intesa;
- c) il rendiconto; l'inventario dei beni;
- d) la redazione di piani finanziari; la semplificazione amministrativa;
- e) i fondi CEE.; l'introduzione dell'Euro;
- f) la responsabilità; il sistema dei controlli: il passaggio dal controllo preventivo al controllo di gestione e dei risultati.

- g) la gestione di banche dati; la rete, internet, intranet e la multimedialità;
- h) aspetti normativi connessi all'informatizzazione: gli atti amministrativi e la firma digitale;
- i) il nuovo sistema pensionistico e la ricostruzione delle carriere;

3 - Il quadro di riferimento organizzativo dell'istituzione scolastica; gestione delle risorse umane e dei rapporti con l'utenza e con il territorio:

- a) l'istituzione scolastica autonoma.; progettazione, organizzazione, verifiche;
- b) il nuovo C.C.N.L. del comparto Scuola: la nuova figura del Direttore dei Servizi generali e amministrativi - poteri, competenze e responsabilità. I profili del personale A.T.A; le figure intermedie. I diritti e i doveri.
- c) l'unità dei servizi amministrativi-gestionali: gestione e organizzazione; gli ambiti di rispettive competenze del Dirigente e del Direttore;
- d) la gestione e valorizzazione delle risorse umane; i rapporti con l'utenza e con il territorio: aspetti relazionali per un'ottimizzazione della comunicazione fra i diversi soggetti dell'autonomia; le problematiche connesse alle aree e all'utenza a rischio; il supporto agli alunni in situazione di handicap; le problematiche relative all'inserimento degli alunni stranieri e ai rapporti con le loro famiglie;
- e) il piano dell'offerta formativa; il lavoro per progetti in rapporto al contesto di riferimento e agli indicatori di risultato; organico funzionale; contratti a tempo determinato e di prestazione d'opera;
- f) l'istituzione scolastica fra Amministrazione centrale e periferica, il raccordo e il confronto con il territorio e gli enti locali: l'autonomia della Scuola; organizzazione e atti nella Comunità Europea;
- g) le nuove tecnologie; verso un sistema informatico integrato dell'Amministrazione scolastica e, più in generale, della Pubblica Amministrazione.

4 - Il quadro di riferimento normativo-contrattuale:

- a) principi di diritto costituzionale, amministrativo, privato, del lavoro, comunitario;
- b) la riforma della Pubblica Amministrazione; il decentramento; fonti dell'ordinamento giuridico;
- c) uffici e organi, atto e procedimento amministrativo;
- d) la trasparenza amministrativa e lo snellimento dell'attività amministrativa (leggi n.241/90 e n.127/97 e successive modificazioni e integrazioni);
- e) il decreto legislativo n.626/94 e successive modificazioni e integrazioni, riflessi e problematiche connesse alle Istituzioni scolastiche;
- f) la privatizzazione del rapporto di pubblico impiego nelle fonti normative e nel C.C.N.L. del comparto Scuola.

5.- I criteri per la progettazione e il monitoraggio nonché per l'individuazione e la spendibilità dei crediti formativi culturali e professionali sono definiti dal comitato tecnico nazionale di cui all'art.49 comma 14 del presente contratto.

6 - Corsi per i responsabili amministrativi in particolari posizioni

6.1 I corsi di formazione, destinati ai responsabili amministrativi che si trovano in una delle posizioni analoghe a quelle indicate dall'art.25-ter, comma 5 del decreto legislativo n.29/1993, sono realizzati dall'Amministrazione centrale del Ministero della pubblica istruzione di massima con le medesime modalità previste per i corsi ordinari privilegiando la formazione a distanza, i pacchetti di autoformazione e l'uso dei sistemi multimediali a fini didattici.

6.2 Il personale in argomento può scegliere di partecipare ai corsi ordinari o a corsi che saranno organizzati a livello nazionale, interregionale, regionale o provinciale a seconda delle necessità. Detto personale presenterà la domanda con le modalità previste da successivo provvedimento..

Allegato 6

Profili delle funzioni aggiuntive di cui all'art.50

1 Sono individuate le seguenti funzioni in aggiunta a quanto previsto dalle funzioni proprie di ciascun profilo di cui alla tabella A del C.C.N.L. .

1 - Assistente amministrativo

- coordinatore di area o di progetto:

- a) in qualità di coordinatore di area: svolge attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o eventuali aree omogenee, previste nel modello organizzativo dell'istituzione scolastica;
- b) in qualità di coordinatore di progetto: svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti e di iniziative didattiche, decise dagli organi collegiali, anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, con particolare riguardo a quelle di tipo informatico;
- c) in qualità di addetto ai servizi di biblioteca svolge attività di collaborazione diretta con il bibliotecario dell'istituzione scolastica, se presente, e del docente responsabile incaricato al fine di classificare il materiale librario e gli eventuali fondi, controlla le giacenze ed assicura il funzionamento della biblioteca sulla base delle indicazioni degli organi collegiali della scuola competenti al riguardo; cura l'integrità del materiale librario didattico e la tenuta dei registri relativi ai prestiti all'utenza; ha anche rapporti con la stessa utenza;
- d) Insieme alle attività sopra specificate in qualità di vicario svolge attività di diretta collaborazione con il direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o il responsabile amministrativo e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento,

2 - Assistente tecnico

- coordinatore di area o di progetto:

- a) svolge attività di collaborazione con l'ufficio tecnico e con analoghi organismi con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione organizzativa dei laboratori e nella predisposizione del piano degli acquisti con il docente incaricato;
- b) svolge attività di coordinamento di più addetti operanti in settori, specializzazioni ed aree professionale omogenee.

3 - Cuoco:

- attività di coordinamento:

- a) svolge attività di coordinamento degli addetti nell'ambito dei servizi di cucina e di mensa
- b) svolge mansioni complesse di organizzazione dei servizi di cucina, con rilievo anche esterno.

4 - Collaboratore scolastico:

- a) attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
- b) attività di assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- c) funzioni di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica o ai servizi di mensa.
- d) attività di supporto al funzionamento dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche adibite ad uso didattico; e attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili;
- e) compiti di centralinista telefonico,
- f) conduttore di impianti di riscaldamento (purché provvisto di apposita patente), di manovratore di montacarichi e ascensori.

Allegato 7

graduatorie d'istituto per l'individuazione del personale a cui attribuire le funzioni aggiuntive

1- Graduatoria d'istituto per l'assistente amministrativo:

A) Anzianità di servizio nella funzione di responsabile amministrativo non inferiore ad un anno o a 360 giorni nell'ultimo quinquennio:

12 punti per ogni anno o 360 giorni

1 punto per ogni mese o frazione superiore ai 15 giorni

B) Idoneità in concorsi a posti di responsabile:

11 punti, per ogni ulteriore idoneità 3 punti.

C) Possesso di titoli di studio previsti dalla tabella del C.C.N.L. per l'accesso al profilo di responsabile amministrativo:

3 punti.

D) Diploma di laurea diversa:

1 punto.

E) Attività di coordinamento certificata e con retribuzione ai sensi degli articoli 54, (punti a) e d)) e 71 del C.C.N.L.-Scuola del 1995:

1 punto per ogni anno scolastico.

F) A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo.

A partire dal 1° settembre del 2001 la presente graduatoria è integrata:

G) dal servizio prestato nella funzione di Direttore dei servizi generali ed amministrativi :

12 punti per anno

H) dalla valutazione relativa alla partecipazione al corso specialistico per coordinatore di area o di progetto conclusosi con una valutazione positiva:

12 punti.

2- Graduatoria degli assistenti tecnici:

A) insegnamento come ITP (attraverso specifica certificazione):

12 punti per almeno 360 giorni nell'ultimo quinquennio;

B) diploma di laurea tecnico-scientifica :

1 punto;

C) eventuali attività di coordinamento, certificato e con retribuzione ai sensi degli articoli 54 (punti a) e d)) e 71 del C.C.N.L.- Scuola del 1995:

1 punto per ogni anno scolastico;

D) a parità di punteggio prevale la maggiore anzianità nel profilo di assistente tecnico.

A partire dal 1° settembre del 2001 la predetta graduatoria viene integrata con la valutazione relativa alla partecipazione a corso di formazione specialistica per coordinatore di area e/o di progetto conclusosi con una valutazione positiva:

12 punti.

3 - Graduatoria di cuoco

servizio svolto effettivamente nell'ambito del precedente profilo di cuoco

12 punti per anno

4 - Graduatorie dei collaboratori scolastici

Per il conferimento dell'incarico di assistenza agli alunni portatori di handicap e funzioni di primo intervento di pronto soccorso, la graduatoria d'istituto è compilata sulla base dei seguenti requisiti o titoli:

A) attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai portatori di handicap organizzati dagli enti locali, Croce Rossa, ospedali, associazioni di volontariato: 6 punti per ogni corso

B) attestato di partecipazione a corsi di pronto soccorso o ad analoghe iniziative organizzate da Enti Locali, Croce Rossa, ospedali, associazioni di volontariato: 6 punti per ogni corso

C) eventuali attività certificate e con retribuzione ai sensi degli articoli 54, lettera b) e 71 del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 1995:

1 punto per ogni anno scolastico

4. 2- Per gli incarichi di supporto all'attività amministrativa, gestionale e/o didattica di laboratorio, di manutenzioni e di conduzione di impianti di riscaldamento, la graduatoria è compilata sulla base dei seguenti requisiti o titoli:

D) Idoneità a concorsi a posti di assistente amministrativo o assistenti tecnici:

12 punti

per ogni ulteriore idoneità ad altro concorso:

3 punti.

E) studio previsti dalla tabella B allegati al C.C.N.L. per l'accesso a profili superiori a quello di collaboratore scolastico:

3 punti.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di collaboratore scolastico.

[\[Torna su\]](#)

Tabelle

Tabella A

Misure del compenso individuale accessorio a decorrere dal 1° luglio 1999

Categorie di personale docente	importo lordo tabellare mensile	decorrenza
Personale docente ed educativo con rapporto di impiego a tempo indeterminato e personale insegnante di religione cattolica con progressione di carriera	96.000	1° luglio 1999
Personale docente ed educativo con rapporto di impiego a tempo indeterminato che si trovi nelle posizioni di stato previste dall'art.50 del CCNL-Scuola del 26 maggio 1999	96.000	1° luglio 1999
Personale docente ed educativo con rapporto di impiego a tempo determinato su posto vacante e disponibile per l'intera durata dell'anno scolastico (supplente annuale)	96.000	dalla data di assunzione in servizio
Personale docente ed educativo con rapporto di impiego a tempo determinato fino al termine dell'attività didattica e personale insegnante di religione cattolica con rapporto di impiego di durata annuale	96.000	dalla data di assunzione in servizio e per un massimo di 10 mensilità@

Tabella A/1

Misure del compenso individuale accessorio a decorrere dal 1° luglio 1999

Categorie di personale ATA	importo lordo tabellare mensile	decorrenza
Personale ATA appartenente all'area B con rapporto di impiego a tempo indeterminato	81.000	1° luglio 1999
Personale ATA appartenente all'area A con rapporto di impiego a tempo indeterminato	76.000	1° luglio 1999
Personale ATA appartenente all'area B con contratto di supplenza annuale	81.000	dalla data di assunzione in servizio
Personale ATA appartenente all'area A con contratto di supplenza annuale	76.000	dalla data di assunzione in servizio
Personale ATA appartenente all'area B con contratto di supplenza fino al termine dell'attività didattica	81.000	dalla data di assunzione in servizio e per un massimo di 10 mensilità
Personale ATA appartenente all'area A con contratto di supplenza fino al termine dell'attività didattica	76.000	dalla data di assunzione in servizio e per un massimo di 10 mensilità

Tabella B

Misure economiche per il calcolo dell'indennità di direzione

Tipologia	misura tabellare lorda annuale	criterio di utilizzo
-----------	--------------------------------	----------------------

	decorrenza dal 1/9/99	
I	II	III
Importo base in misura fissa	4.728.000	
Particolari tipologie di istituzioni scolastiche:		
a) azienda agraria	3.000.000	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori con reparti di lavorazione	1.500.000	spettante in misura unica indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera b)
c) convitti annessi	2.000.000	da moltiplicare per il numero dei convitti annessi all'istituto
d) istituti verticalizzati	1.500.000	spettante in misura unica
e) conservatori e accademie	2.000.000	spettante in misura unica
	valore unitario	
complessità organizzativa nelle scuole con più di 35 posti docente in organico diritto	35.000	da moltiplicare per il numero dei posti docente in organico di diritto

Tabella C

Misure economiche dei parametri per il calcolo dell'indennità di amministrazione

Tipologia di parametro	misura tabellare lorda annua	criterio di utilizzo
I	II	III
Parametro base in misura fissa	3.072.000	
Particolari tipologie di istituzioni scolastiche:		
a) azienda agraria	1.950.000	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori con reparti di lavorazione	975.000	spettante in misura unica indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera b)
c) convitti annessi	1.300.000	da moltiplicare per il numero dei convitti annessi all'istituto
d) istituti verticalizzati	975.000	spettante in misura unica
e) conservatori e accademie	1.300.000	spettante in misura unica
	valore unitario	
complessità organizzativa nelle scuole con più di 35 posti docente in organico diritto	22.000	da moltiplicare per il numero dei posti docente in organico di diritto

Tabella D

Misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica

Qualifica	ore aggiuntive di insegnamento	ore aggiuntive non di insegnamento
-----------	-----------------------------------	---------------------------------------

docenti diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado	50.000	28.000
docenti dei conservatori e delle accademie	53.000	34.000
Personale educativo	-----	28.000