

ACCORDO

TRA

L'INSTITUT FRANÇAIS - CENTRE SAINT-LOUIS

E

IL PERSONALE DOCENTE ASSUNTO LOCALMENTE

Il giorno 18 aprile 2011 presso la sede dell'Institut Français-Centre Saint-Louis di Roma, qui di seguito denominato IFCSL, rappresentato dal suo Direttore, Nicolas BAUQUET

La FLC CGIL nazionale e di Roma e del Lazio, rappresentata da Massimo Mari e Maria Grazia Orfei, la CGT (Confédération Générale du Travail - sindacato francese) , rappresentata da Fabrice Monnier

e la RSI rappresentata da Annita Motta hanno sottoscritto il presente contratto che sostituisce integralmente tutti i precedenti testi in vigore.

PREAMBOLO

L'IFCSL dipende dal Ministero francese degli Affari Esteri che definisce il quadro politico del suo raggio d'azione ed i compiti ad esso affidati, contribuisce al bilancio dell'IFCSL, nomina e retribuisce i quadri francesi, i funzionari o assimilati che vi lavorano. L'IFCSL è posto sotto l'autorità dell'Ambasciatore di Francia presso la Santa Sede ed è presieduto da un Direttore, Consigliere per la Cooperazione e l'azione culturale.

Secondo quanto sancito dall'art. 34-V della legge francese n.2000-321 del 12 aprile 2000, "*Qualora le esigenze di servizio lo richiedano, i servizi dello Stato all'estero possono, nel rispetto delle convenzioni internazionali sul lavoro, ricorrere a dipendenti a contratto assunti in loco, con contratti di lavoro soggetti al diritto locale, per esercitare funzioni che concorrono al funzionamento dei suddetti servizi*".

Il rapporto di lavoro tra i servizi dello Stato francese in Italia e l'insegnante assunto localmente è di conseguenza integralmente regolato dalle disposizioni del diritto privato italiano.

In caso di controversia è competente esclusivamente il giudice del foro locale. Il ricorso al giudice avverrà solo dopo che sarà fallito il tentativo di conciliazione in sede sindacale o amministrativa.

ARTICOLO 1. - SFERA DI APPLICAZIONE

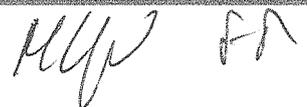
Il presente contratto, in ottemperanza alla normativa italiana vigente, mira a determinare le condizioni normative, economiche e retributive che regolano i rapporti di lavoro tra l'IFCSL, che dipende dall'Ambasciata di Francia presso la Santa Sede, e il personale docente, assunto con contratto di diritto privato locale.

Il presente contratto è redatto in italiano e in francese.

IFCSL- Largo Toniolo 20 - 00186 Roma









In caso di controversia sull'interpretazione del presente contratto fa fede il testo redatto in lingua italiana.

ASSUNZIONE

ARTICOLO 2. - PROCEDURA DI ASSUNZIONE

La procedura di assunzione include un bando di concorso (per interni ed esterni), seguito da una selezione basata su test attitudinali e/o colloqui effettuati dalla Direzione dell'IFCSL (Direttore, Segretario generale, servizio dei corsi). L'IFCSL comunica al candidato tutte le informazioni relative al posto vacante, nella fattispecie: le mansioni, la retribuzione, le responsabilità, i diritti e gli obblighi (consegna del contratto), oltre al luogo di lavoro. Tale procedura non riguarda le assunzioni per le sostituzioni temporanee.

ARTICOLO 3. – DOCUMENTI NECESSARI PER L'ASSUNZIONE

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

- documento di riconoscimento,
- eventuale certificazione dello stato di disoccupazione,
- codice fiscale,
- estratto del casellario giudiziale (penale) e certificato dei carichi pendenti,
- fotocopia del certificato di stato di famiglia o estratto dell'atto di nascita,
- certificato di residenza o qualsiasi altro documento che attesti la residenza,
- documento che indichi le coordinate bancarie,
- fotocopia dei titoli di studio,
- all'occorrenza certificato di lavoro dei datori di lavoro precedenti.

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

Ciascun insegnante può aver accesso al fascicolo che lo riguarda, previa richiesta scritta indirizzata al Segretario Generale, con un preavviso di due giorni.

ARTICOLO 4. – PERIODO DI PROVA

La durata del periodo di prova è di 2 mesi per i contratti a tempo indeterminato, così come per i contratti a tempo determinato sottoscritti per un periodo uguale o inferiore ad un anno. Il periodo di prova non è previsto nel caso in cui il contratto a tempo indeterminato faccia seguito ad un contratto a tempo determinato le cui mansioni siano le stesse. La durata del periodo di prova deve essere formalizzata per iscritto al momento dell'assunzione.

Durante il periodo di prova:

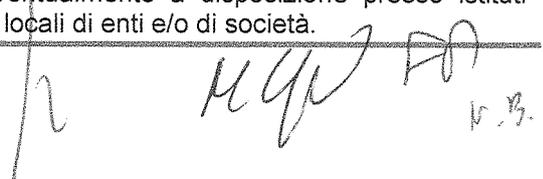
- il personale deve svolgere i compiti per i quali è stato assunto,
- le parti avranno tutti i diritti e gli obblighi previsti dal presente contratto, ivi compresi il TFR, la tredicesima e le ferie,
- ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso.

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

Il periodo di prova si interrompe in caso di malattia, di infortunio sul lavoro, di maternità, di aspettativa e durante i giorni di ferie pagate.

ARTICOLO 5. – LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

L'attività didattica si svolge nei locali dell'IFCSL, o in locali messi eventualmente a disposizione presso istituti scolastici o culturali oppure, a seconda degli impegni presi dall'IFCSL, nei locali di enti e/o di società.



L'insegnante è tenuto a presentarsi nel luogo di svolgimento dei corsi secondo le istruzioni della Direzione dell'IFCSL, che preciserà il tipo di corso e l'ubicazione dello stesso.

Nel caso di attività didattiche che si svolgono presso enti, scuole e/o aziende, l'IFCSL riconosce un'indennità di trasferta che corrisponde a 1 ora di lezione fino a 50 km fuori dal GRA e di 2 ore di lezione oltre i 50 km fuori dal GRA.

ARTICOLO 6. – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto individuale può essere risolto dall'insegnante o dall' IFCSL a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, rispettando un preavviso di due mesi.

La risoluzione del contratto da parte del datore di lavoro è regolata dalla legge italiana.

In caso di risoluzione del contratto, all'insegnante vengono corrisposti la retribuzione e le competenze di fine rapporto (stipendio del mese in corso, eventuali ore di straordinario, ferie non godute, tredicesima mensilità relativamente al periodo lavorato, preavviso, TFR e altri compensi e/o indennità maturati e non ancora corrisposti).

TIPOLOGIA DEI CONTRATTI PROPOSTI

ARTICOLO 7. – CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

L'IFCSL può avvalersi di contratti a tempo indeterminato ma può ricorrere ad essi solo dopo averne fatto richiesta per iscritto al Ministero degli Affari Esteri ed Europei francese e aver ottenuto una risposta positiva. Infatti, l'assunzione con contratto a tempo indeterminato è soggetta al limite massimo di occupazione deciso ogni anno dal Ministero degli Affari Esteri ed Europei francese.

ARTICOLO 8. – CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

L'IFCSL può avvalersi di contratti a tempo determinato nei seguenti casi:

- per la sostituzione temporanea di un insegnante assente che ha diritto a mantenere il suo posto di lavoro,
- per soddisfare esigenze straordinarie, che possono derivare dalla creazione di nuovi compiti o dall'introduzione di nuove tecnologie,
- per rispondere a situazioni alle quali l'IFCSL non può far fronte con il personale in forza (in particolare per rispondere alla variabilità della domanda di corsi di francese),
- per lo svolgimento di attività legate allo sviluppo di progetti o di programmi specifici,
- per rispondere a richieste di servizio precise quali l'organizzazione di atelier o di lavori di traduzione.

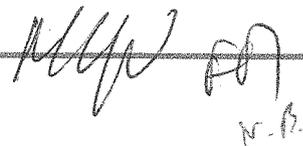
Il motivo del ricorso al contratto a tempo determinato dovrà essere specificato nel contratto dell'interessato; l'insegnante sarà informato del suo orario di lavoro prima dell'inizio della prestazione lavorativa.

Non è possibile assumere insegnanti a tempo determinato per sostituire insegnanti in sciopero.

Le garanzie inerenti al diritto alle ferie, alla tredicesima, al TFR ed a tutti i trattamenti economici o cambiamenti legislativi sono identiche a quelle previste per il personale con contratto a tempo indeterminato, in relazione alla durata del rapporto di lavoro.

L'insegnante che, nell'esecuzione di uno o più contratti a termine presso la stessa azienda, abbia prestato attività lavorativa per un periodo superiore a sei mesi ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi dodici mesi con riferimento alle mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine ai sensi della Legge 247.

Qualsiasi modifica contrattuale o proroga della durata del contratto iniziale sarà oggetto di un'integrazione al contratto individuale firmata dalle parti.


N.B.

ARTICOLO 9. – DEFINIZIONE DEGLI ORARI DI LEZIONE

L'orario di lezione degli insegnanti è fissato dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 22:00 ed il sabato dalle 8:00 alle 17:00.

1) INSEGNANTI A TEMPO INDETERMINATO

Una base oraria fissa verrà stabilita all'inizio dell'anno e completata in corso d'anno a seconda delle richieste di corsi. I corsi assegnati verranno comunicati all'insegnante tramite posta elettronica, almeno 3 giorni prima dell'inizio della sessione, e l'insegnante dovrà confermarne l'avvenuta ricezione entro 24 ore. La suddivisione degli orari di lezione sarà effettuata in presenza dei rappresentanti del personale docente.

I titolari di contratto a tempo indeterminato part-time hanno la priorità nella definizione dei loro orari di lezione.

2) INSEGNANTI A TEMPO DETERMINATO

L'IFCSL s'impegna, nei limiti del possibile, a tenere conto delle schede trasmesse dagli insegnanti all'inizio dell'anno e prima di ogni sessione che specificano la loro indisponibilità circa certe fasce orarie.

L'IFCSL s'impegna a distribuire le ore di lezione tra gli insegnanti nella maniera più equilibrata possibile e tenendo conto dei seguenti criteri:

- disponibilità
- anzianità di servizio

Compatibilmente con le esigenze dell'IFCSL, verrà stabilito un sistema di rotazione di modo che i corsi della sera e del sabato non siano assegnati agli stessi insegnanti. Questa ripartizione verrà effettuata in presenza dei rappresentanti degli insegnanti.

ARTICOLO 10. – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è suddiviso dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 22.00 ed il sabato dalle 8.00 alle 17.00, ossia sei giorni lavorativi a settimana. Il docente si impegna quindi a prestare la sua attività in orario serale e anche nella giornata del sabato, secondo distribuzione ed orari stabiliti dall'IFCSL. Compatibilmente con le esigenze dell'IFCSL, l'orario giornaliero individuale di lavoro viene articolato per turni contigui.

Non vengono considerati come lavoro effettivo:

- il tempo impiegato per raggiungere il posto di lavoro,
- la pausa pranzo, che non può avere una durata inferiore a 30 minuti.

Le attività didattiche si svolgono nei giorni ed orari stabiliti per i corsi, secondo il calendario dell'IFCSL, che può eventualmente essere modificato e/o completato durante l'anno. Il docente è tenuto a seguire le proposte di docenza e di attività accessorie man mano a lui formulate, salvo giustificato motivo tempestivamente comunicato e documentato.

L'insegnante è tenuto a rispettare il proprio orario e non può lasciare il posto di lavoro senza precedente autorizzazione del suo diretto superiore gerarchico.

Anche le assenze retribuite elencate all'art. 31 (legge 104, maternità, malattia, ecc...) contribuiscono alla definizione dall'ammontare delle ore annuali.

1) CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME

Vengono considerati full-time i contratti a tempo indeterminato che raggiungono 900 ore per anno solare.

Sono incluse nel totale delle 900 ore annuali:

- **le ore di insegnamento** che comprendono la preparazione dei corsi e delle lezioni, le interrogazioni orali, le correzioni e la consegna dei compiti,
- **le ore di partecipazione agli esami DELF e DALF** (o ad altri esami eventuali organizzati presso l'IFCSL o per mezzo dell'IFCSL) come esaminatore alle prove scritte o orali, o come correttore. Queste attività fanno parte del totale delle 900 ore annuali ma vengono retribuite secondo tariffe specifiche.
- **le ore di test di livello.**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
N.B.

Le ore di lavoro svolte per attività amministrativa o di sorveglianza durante gli esami non danno diritto al pagamento di compensi per lavoro straordinario, in quanto non rientrano nel monte ore annuo di cui al comma 1 e 2 del presente articolo. Annualmente è previsto un numero massimo di 50 ore di attività amministrative.

Tali prestazioni lavorative prevedono:

- la partecipazione alle riunioni informative e di gestione organizzate dall'IFCSL,
- la partecipazione alle riunioni di animazione pedagogica,
- le altre attività su richiesta dell'IFCSL, quali la preparazione dei test di ingresso, le ore di aggiornamento, le attività amministrative (redazione di relazioni e altro) legate alle attività sopra indicate.

Queste ore vengono retribuite a parte, secondo tariffe specifiche, alla fine dell'anno (vedi all'art. 12).

Le traduzioni e la partecipazione agli atelier che possono essere richieste agli insegnanti, non vengono conteggiate nelle 900 ore e vengono retribuite a parte, secondo tariffe specifiche indicate all'art.13.

L'orario effettivo di lavoro settimanale può variare durante l'anno in funzione delle esigenze dell' IFCSL, ma non può eccedere 25 ore settimanali. Tale limite potrà essere superato durante i periodi di certificazioni.

2) CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (450 ore)

L'IFCSL può assumere insegnanti part-time.

Vengono considerati part-time i contratti a tempo indeterminato per un totale di 450 ore ad anno solare.

Il rapporto di lavoro part-time è oggetto di un contratto specifico che riporta il numero di ore da effettuare nel corso dell'anno solare.

ORE SUPPLEMENTARI

Il lavoro supplementare deve essere autorizzato dal superiore gerarchico e quindi accettato dall'insegnante stesso.

Per gli insegnanti che devono raggiungere 450 ore annuali totali, si considerano come lavoro supplementare le ore effettuate oltre tale ammontare e fino al raggiungimento del numero di ore previsto dai contratti full-time.

Le ore supplementari effettuate oltre la media di ore mensili non sono maggiorate e vengono conteggiate e pagate mensilmente.

L'insegnante che rifiutasse di effettuare ore di lavoro supplementari non è passibile di sanzione disciplinare ed il rifiuto non costituisce una "giusta causa" di licenziamento.

Il personale docente, di cui ai commi precedenti, ha diritto di esercitare la precedenza al passaggio ad orario full time nel caso in cui il Ministero degli Affari Esteri Europei autorizzasse l'istituzione di una nuova figura full-time. La precedenza verrà applicata, a parità di titoli, in base alla maggiore anzianità di servizio.

3) CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

L'orario di lavoro trimestrale o semestrale non può essere inferiore a un monte ore totale di 45 ore.

Tale monte ore potrà essere maggiorato nel corso del trimestre o del semestre

ARTICOLO 11. – LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario corrisponde alle ore di lavoro effettuate oltre il limite delle 900 ore annuali.

L'insegnante può effettuare ore di lavoro straordinario unicamente su richiesta del suo diretto superiore gerarchico. Le richieste di ore di straordinario si limiteranno ai casi di reali necessità e urgenze. Per il lavoro straordinario la Direzione ha l'obbligo di avere il consenso dell'insegnante.

Ogni ora di straordinario è maggiorata secondo le seguenti percentuali:

- + 15% per il lavoro diurno (dalle 6.00 alle 22.00)
- + 30% per il lavoro notturno (dalle 22.00 alle 6.00)
- + 50% per il lavoro notturno effettuato la domenica o un giorno festivo.

Chiove

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
v.b.

RETRIBUZIONE

ARTICOLO 12. – RETRIBUZIONE DI BASE

La retribuzione mensile del personale docente con contratto a tempo indeterminato è fissa e stabilita sulla base oraria mensile contrattuale (numero annuale d'ore/12) moltiplicata per la retribuzione oraria lorda. Per i contratti a tempo determinato, la retribuzione mensile lorda corrisponde al numero di ore effettuate.

18,50 €	1 ora di insegnamento
18,50 €	2 ore di attività amministrative

La retribuzione comprende il pagamento delle ore di insegnamento, delle altre attività ad esse strettamente connesse e delle attività accessorie, di cui all'art.10 del presente Contratto.

– **test di livello**

18,50 €	1 ora
---------	-------

– **esame orale DELF/DALF**

18,50 €	1 ora
---------	-------

– **correzione compiti DELF/DALF**

Il personale insegnante riceve per ogni compito la seguente retribuzione lorda (tempi di correzione definiti dal CIEP)

Livello	Tariffa lorda per compito	Tempo per compito
A1	3,10 €	10 minuti
A2	4,65€	15 minuti
B1	6,20 €	20 minuti
B2	7,70 €	25 minuti
C1	10,80 €	35 minuti
C2	9,25 €	30 minuti

ARTICOLO 13. – RETRIBUZIONE LORDA PER ATTIVITA' ACCESSORIE

Sessioni puntuali di 60 minuti, durante le quali sono forniti insegnamenti che non siano lingua francese, per es: disegno, fumetti, opera etc.. per un massimo di 10 ore l'anno su base volontaria.

– **atelier**

50 €	1 ora
------	-------

– **traduzioni**

0,04 €	1 parola
--------	----------

– **sorveglianza durante gli esami**

18,50 €	2 ore
---------	-------

ARTICOLO 14. – AUMENTO DELLA RETRIBUZIONE

La retribuzione oraria lorda sarà rivalutata ogni due anni, il primo gennaio, secondo la media dell'indice dei prezzi al consumo dei due anni precedenti fornita dall' ISTAT a partire dall' 1° marzo 2013.

ARTICOLO 15. – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

Il pagamento degli stipendi è erogato mensilmente in euro.

1) CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME

Lo stipendio viene corrisposto entro il 27 di ogni mese.

Il pagamento è effettuato tramite bonifico sul conto corrente bancario comunicato dall'insegnante.

FD
v.h.

Lo stipendio lordo mensile è di 1.600,62 € dal 1° marzo 2011 e le ore di lavoro straordinario vengono conteggiate e retribuite alla fine dell'anno entro il 31 dicembre.

2) CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME

Lo stipendio viene corrisposto entro il 27 di ogni mese.

Lo stipendio lordo mensile è di 800,31€ dal 1° marzo 2011 e le ore supplementari e relative ferie effettuate oltre le 450 ore vengono conteggiate e retribuite entro il 27 del mese successivo.

3) CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Le ore vengono conteggiate alla fine di ciascun mese e lo stipendio viene corrisposto entro il 10 del mese successivo. Le ferie, la tredicesima e il TFR vengono retribuiti alla fine del contratto.

ARTICOLO 16. – CALCOLO DELLE FERIE

La modalità di calcolo del coefficiente giornaliero espresso in ore per la determinazione della retribuzione dei giorni di ferie è la seguente:

Personale con contratto a tempo indeterminato full-time

$900 \text{ ore}/52 \text{ settimane}/6 \text{ giorni (a settimana)} = 2,88 * \text{numero giorni} * 18,50 \text{ euro}$

Personale con contratto a tempo indeterminato part-time

$450 \text{ ore}/52 \text{ settimane}/6 \text{ giorni (a settimana)} = 1,44 * \text{numero giorni} * 18,50 \text{ euro.}$

Le eventuali ore supplementari effettuate dall'insegnante danno diritto alla liquidazione dell'indennità sostitutiva delle ferie calcolata in proporzione alle ore prestate (ore supplementari/52 settimane/6 giorni (a settimana) = x * 18,50 euro. Tale indennità sarà liquidata nel mese di dicembre di ogni anno.

Personale con contratto a tempo determinato part-time

monte ore da contratto/nr. delle settimane stabilite dal contratto/ 6 giorni (a settimana) * il 18,50 euro.

Le eventuali ore supplementari effettuate dall'insegnante danno diritto alla liquidazione dell'indennità sostitutiva delle ferie calcolata in proporzione alle ore prestate (ore supplementari/52 settimane/6 giorni (a settimana) = x * 18,50 euro. Tale indennità sarà liquidata al termine del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 17. – CALCOLO DEI GIORNI FESTIVI

I giorni festivi danno diritto al pagamento di una giornata supplementare :

-Personale full-time = $900 \text{ ore}/52 \text{ settimane}/6 \text{ giorni (a settimana)} = 2,88 * \text{numero giorni} * 18,50 \text{ euro}$

-Personale part-time = $450 \text{ ore}/52 \text{ settimane}/6 \text{ giorni (a settimana)} = 1,44 * \text{numero giorni} * 18,50 \text{ euro}$

-Personale con contratto a tempo determinato:

monte ore da contratto/nr. delle settimane stabilite dal contratto/ 6 giorni (a settimana) * il 18,50 euro.

Qualora il giorno festivo dovesse coincidere con la domenica, al lavoratore compete un giorno di ferie aggiuntivo da godersi nei periodi di cui all'articolo 29.

ARTICOLO 18. – TREDICESIMA MENSILITÀ

1) CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

La tredicesima viene corrisposta ogni anno nel mese di dicembre o, proporzionalmente ai mesi lavorati, al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

La base del calcolo per la determinazione della tredicesima mensilità corrisponde ad 1/12 degli stipendi retribuiti (stipendio base + retribuzioni accessorie + ferie) per i mesi lavorati.

Per i contratti a tempo indeterminato part-time la base di calcolo per la tredicesima mensilità corrisponde ad 1/12 degli stipendi corrisposti (stipendio di base + retribuzioni accessorie + ferie), aumentati degli emolumenti corrisposti per lavoro supplementare e indennità sostitutiva delle ferie.

2) CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

La tredicesima mensilità viene corrisposta proporzionalmente ai mesi lavorati, al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

La base del calcolo per la determinazione della tredicesima mensilità corrisponde ad 1/12 degli stipendi versati (stipendio base + retribuzioni accessorie + ferie) aumentati degli emolumenti corrisposti per lavoro supplementare e indennità sostitutiva delle ferie.



ARTICOLO 19. – ASSEGNI FAMILIARI

Gli assegni familiari vengono corrisposti mensilmente all'insegnante che ne ha diritto secondo i parametri stabiliti dall'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS), che tengono conto del reddito dell'anno precedente e della composizione del nucleo familiare. Gli assegni familiari vengono rivalutati annualmente.

È compito dell'insegnante avvisare il Segretario Generale circa l'eventuale variazione della situazione familiare che potrebbe dare diritto agli assegni familiari. L'insegnante dovrà fornire annualmente al Segretario Generale il Modello ANF/DIP entro il mese di giugno.

Gli assegni familiari non possono essere concessi nel caso in cui il coniuge già goda di queste prestazioni.

ARTICOLO 20. – TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR)

Gli insegnanti hanno diritto al trattamento di fine rapporto (TFR).

1) CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

L'insegnante può decidere di destinare il TFR ad un Fondo di previdenza complementare o lasciarlo in gestione al datore di lavoro. Egli deve indicare la sua scelta al Servizio Contabilità entro 6 mesi dall'assunzione compilando il modello TFR2.

Il TFR viene corrisposto al momento della cessazione del contratto di lavoro, qualunque sia il motivo. È proporzionale all'anzianità acquisita.

Il TFR verrà corrisposto agli aventi diritto in caso di decesso dell'insegnante.

L'insegnante che abbia lasciato il TFR in gestione al datore di lavoro, può richiedere un anticipo al Direttore, secondo le modalità stabilite dall'articolo 2120 del codice civile italiano, nei casi seguenti:

- acquisto di una prima casa come residenza principale per se o i propri figli,
- spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle strutture pubbliche competenti, indicando che si tratta di cure mediche necessarie e straordinarie,
- congedi straordinari previsti dall'articolo 7 della legge n.53 dell'8 marzo 2000.

Condizioni di versamento dell'anticipo: con un'anzianità di 8 (otto) anni di servizio, l'insegnante può richiedere un anticipo che non superi il 70% dell'indennità maturata alla data della richiesta.

Beneficiari:

- gli insegnanti che hanno almeno 8 (otto) anni di servizio presso l'IFCSL,
- l'IFCSL può versare degli anticipi sul TFR nel limite del 10% del personale effettivo che soddisfa le condizioni richieste per il versamento (otto anni di servizio); nella misura del 4% del totale degli insegnanti dipendenti dell'IFCSL.

Modalità di versamento:

L'insegnante deve presentare una domanda scritta al Direttore dell'IFCSL accompagnata da un giustificativo. La domanda deve soddisfare le condizioni previste dall'art. 2120 del codice civile italiano e l'art. 7 della legge n.53/2000. Infine, tenuto conto di esigenze contabili specifiche, la richiesta deve pervenire entro il 20 novembre per poi essere presentata l'anno successivo, quando il bilancio è approvato dal Ministero.

Al di fuori di queste spese, la Direzione esaminerà le richieste caso per caso.

2) CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Tale indennità viene corrisposta al momento della cessazione del contratto di lavoro.

ARTICOLO 21. – DISPOSIZIONI GENERALI

Gli insegnanti sono assicurati:

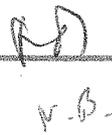
- per la malattia, la maternità e la pensione presso l'Istituto nazionale di Previdenza sociale – (INPS),
- per gli infortuni sul lavoro, presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione degli Infortuni sul Lavoro (INAIL).

INPS:

Il contributo I.N.P.S. a carico dell'insegnante è attualmente fissato al 9,19% della retribuzione lorda.

INAIL:

Non è previsto alcun contributo a carico dell'insegnante.


v.B.

ARTICOLO 22. – MALATTIA

Regolamento:

Salvo cause di forza maggiore, l'insegnante deve informare immediatamente la segreteria. Il medico curante accreditato presso il sistema sanitario nazionale italiano deve far pervenire, alla sede INPS di appartenenza, il certificato medico che ha rilasciato.

L'insegnante deve inviare all'IFCSL copia del certificato medico tramite raccomandata con ricevuta di ritorno entro 48 ore a partire dalla data di rilascio del documento o utilizzando le modalità attuali previste dalla norma vigente. Il tardivo invio del certificato all'IFCSL avrà conseguenze sul trattamento economico e potrà comportare l'adozione di un provvedimento disciplinare.

Il tardivo invio del certificato medico all'INPS comporta la perdita dell'indennità economica di malattia a carico dell'Istituto per i giorni di ritardo. L'IFCSL può a sua volta rifiutarsi di corrispondere il trattamento economico a suo carico.

L'insegnante ha l'obbligo di riprendere servizio alla data indicata sul certificato del medico curante o, quando i controlli sanitari previsti sono stati effettuati, alla data indicata sul certificato del medico fiscale. La mancata ripresa di servizio sarà considerata un'assenza ingiustificata comportando sanzioni disciplinari che possono arrivare fino alla risoluzione del contratto.

Nel caso in cui la malattia perdurasse, il docente deve immediatamente avvertire il Segretario Generale. In caso contrario, l'assenza sarà considerata ingiustificata a partire dal giorno seguente.

L'IFCSL si riserva il diritto di chiedere una visita fiscale da parte dei servizi ispettivi degli organi competenti (medico delegato dall'INPS o dalla ASL).

L'insegnante assente per malattia è tenuto ad essere reperibile presso il domicilio o altro indirizzo dopo specifica comunicazione all'INPS, anche di domenica o in giorno festivo, dalle 10 (dieci) alle 12 (dodici) e dalle 17 (diciassette) alle 19 (diciannove), per permettere le visite fiscali richieste dal datore di lavoro o dall'INPS/ASL.

Retribuzione durante l'assenza per malattia:

Durante il periodo di malattia, l'insegnante percepirà una retribuzione pari alla percentuale seguente, calcolata sullo stipendio mensile di base ed eventuali oneri accessori al trattamento:

- 100% dal 1° al 3° giorno,
- 100% dal 4° al 20° giorno
- 100% dal 21° al 180° giorno

Calcolo della retribuzione durante l'assenza per malattia per i contratti a tempo determinato:

Il calcolo della retribuzione giornaliera a carico del datore di lavoro è effettuato sulla base del numero di ore retribuite nel mese precedente diviso per 30 giorni e moltiplicato per la tariffa oraria.

Per i contratti a tempo indeterminato le ore di malattia vengono conteggiate sul totale delle ore da realizzare annualmente.

L'insegnante ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo massimo di 180 giorni nell'arco dell'anno solare e comunque, il periodo di comporto per la conservazione del posto di lavoro non può essere superiore a 360 giorni nell'arco di un triennio dall'inizio di un evento. Oltre ai periodi sopra previsti, l'insegnante può chiedere un'aspettativa senza retribuzione per un periodo massimo di 6 mesi nell'anno solare. Tale periodo è escluso dalla determinazione del periodo di comporto complessivo e dà diritto unicamente alla conservazione del posto.

ARTICOLO 23. – ASSENZE RETRIBUITE

Le assenze elencate all'art. 31 vengono retribuite in base alle ore che l'insegnante avrebbe dovuto svolgere secondo il suo orario.

ARTICOLO 24. – CONGEDO DI MATERNITÀ, PATERNITÀ

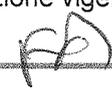
L'insegnante prima dell'inizio del congedo di maternità, e in ogni caso entro il 7° mese di gestazione, deve presentare al datore di lavoro e all'Inps, apposita domanda corredata dal certificato medico attestante il mese di gestazione e la data presunta del parto.

Il periodo di congedo di maternità obbligatorio è pari a 5 mesi; l'insegnante non potrà effettuare prestazione lavorativa per i due mesi precedenti la data presunta del parto e i tre mesi successivi la nascita del bambino, ovvero, qualora intenda avvalersi dell'opzione della flessibilità, se ne ricorrono i presupposti, per il mese precedente la data presunta del parto e i quattro mesi successivi la nascita del bambino.

Per tutto il periodo di astensione obbligatoria avrà diritto ad un trattamento economico pari al 100% dello stipendio mensile di base (80% a carico dell'Inps e 20% a carico del datore di lavoro).

In caso di astensione anticipata autorizzata dalla Direzione Provinciale del Lavoro l'insegnante avrà diritto alla sola indennità a carico dell'INPS.

Per ulteriori richieste di congedo facoltativo dopo il parto e i congedi parentali, si fa riferimento alla legislazione vigente in Italia.



N.B.

Al rientro al lavoro, l'insegnante ha diritto, fino ad un anno di vita del figlio, a due ore di riposo durante la giornata. Il riposo sarà di un'ora soltanto qualora l'orario di lavoro giornaliero sia inferiore alle sei ore.

ARTICOLO 25. – INFORTUNIO SUL LAVORO

In caso di infortunio sul lavoro l'insegnante deve darne immediata comunicazione alla segreteria dell'IFCSL perché possano essere prestate le previste cure di pronto soccorso ed effettuate le denunce di legge.

L'insegnante è altresì tenuto ad inviare tempestivamente il certificato medico rilasciato dal pronto soccorso ed ogni altro successivo certificato.

Il datore di lavoro è sollevato da qualsiasi responsabilità, in caso di inadempimento del lavoratore.

Il lavoratore assente per infortunio sul lavoro ha diritto all'intero trattamento economico, così ripartito:

- dal 1° al 4° giorno di assenza, la percentuale del datore di lavoro è del 100%;
- dal 5° al 90° giorno di assenza, la percentuale di partecipazione dell'INAIL è del 60%, quella del datore di lavoro è del 40%;
- dal 91° giorno fino al 180° giorno di assoluta incapacità lavorativa, il tasso di partecipazione dell'INAIL è del 75%, quello del datore di lavoro è del 25%.

In caso di infortunio sul luogo di lavoro, l'insegnante ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino alla completa guarigione, attestata da un certificato medico, salvo il sopraggiungere dell'impossibilità a riprendere le funzioni per le quali è stato assunto.

In aggiunta alle disposizioni di legge, l'IFCSL garantisce una copertura assicurativa per i rischi professionali in caso di infortunio sul lavoro.

Le assenze dovute ad infortuni sul lavoro non influiscono sul periodo di comparto di cui all'articolo precedente.

ARTICOLO 26. – AUTORITÀ FISCALI

Ogni insegnante è tenuto a pagare personalmente le proprie imposte, perché l'IFCSL non è un sostituto d'imposta.

Il datore di lavoro consegna annualmente, ad ogni insegnante, una dichiarazione della retribuzione erogata che dovrà essere assoggettata a ritenuta fiscale (modello CUD). Da parte sua l'insegnante, al momento della dichiarazione dei redditi, effettuerà il calcolo ed il versamento delle imposte dovute alle autorità fiscali competenti francesi o italiane.

ARTICOLO 27. - PENSIONE

Il diritto alla pensione è regolato dalla legislazione italiana vigente.

CONGEDI, RIPOSI, RICHIESTE DI PERMESSO

ARTICOLO 28. – RIPOSO SETTIMANALE E GIORNI FESTIVI

Gli insegnanti dell'IFCSL hanno diritto ad un riposo settimanale di 24 ore, che coincide con la domenica.

Sono considerati giorni festivi i giorni riconosciuti come tali dallo Stato italiano, così come il 14 luglio, festa nazionale francese.

ARTICOLO 29. – FERIE

Tutto il personale interessato da questo contratto ha diritto ad un periodo di ferie di 48 giorni lavorativi l'anno.

I giorni di ferie maturano dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Le ferie sono irrinunciabili e non sono monetizzabili; il pagamento di queste ultime, infatti, può avvenire solo in caso di risoluzione del contratto di lavoro, e riguarderà i giorni di ferie maturati, ma di cui l'insegnante non ha ancora potuto usufruire.

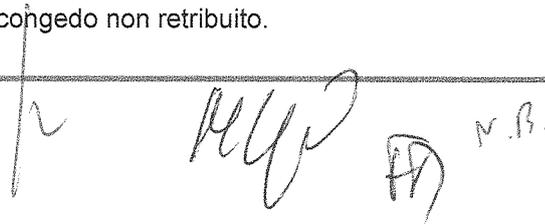
I giorni di ferie devono essere goduti nell'arco dell'anno solare. In caso di ferie non godute per i motivi sotto indicati, devono essere godute entro il 31 marzo dell'anno successivo.

In caso di assunzione o di cessazione del rapporto di lavoro durante l'anno, i giorni di ferie sono calcolati in proporzione alla durata effettiva del servizio reso.

Le ferie sono sospese in caso di ricovero o di malattia.

Le ferie non possono coincidere con il congedo per maternità.

Il calcolo dei giorni di ferie è sospeso in caso di congedo parentale o di congedo non retribuito.



Gli insegnanti con contratto a tempo indeterminato hanno diritto a 48 giorni lavorativi di ferie (ivi compresi i quattro giorni di festività soppresse). Per rispettare le esigenze organizzative dell'IFCSL questi 48 giorni di ferie dovranno essere distribuiti come segue:

- 2 settimane a Natale
- 1 settimana a Pasqua
- 5 settimane in estate, tra giugno e settembre

Il datore di lavoro stabilirà con una circolare all'inizio dell'anno il calendario delle ferie obbligatorie. Per il periodo delle ferie estive l'insegnante dovrà presentare domanda scritta almeno 30 giorni prima della data di inizio delle ferie richieste, tale domanda dovrà essere approvata dal datore di lavoro.

Gli insegnanti con contratto a tempo determinato hanno diritto a 48 giorni di ferie riproporzionate alle giornate lavorate retribuite.

ARTICOLO 30. – PERMESSI NON RETRIBUITI

Oltre alle disposizioni applicabili in caso di malattia, l'insegnante può beneficiare di un permesso non retribuito per visite mediche, esami clinici e gravi motivi personali giustificati. Il datore di lavoro può negare la concessione del permesso per esigenze di servizio.

L'insegnante deve richiedere il permesso al Segretario Generale dell'IFCSL per ogni assenza dal servizio. In caso di mancato permesso preventivo da parte della Direzione, la mancanza di informazioni o di giustificazione relativa all'assenza sarà considerata come abbandono del posto di lavoro e potrà essere oggetto di misure disciplinari.

ARTICOLO 31. PERMESSI RETRIBUITI

L'insegnante ha diritto a permessi retribuiti per i seguenti motivi :

- Partecipazione a prove di concorso o esame dietro presentazione della lettera di convocazione;
- Lutto, malattia grave o ricovero per motivi gravi riguardanti il coniuge e/o il convivente "more uxorio", i figli o i genitori fino al secondo grado (3 giorni all'anno per evento – legge n. 53 dell'8 marzo 2000);
- Nascita o adozione di un bambino: 3 (tre) giorni lavorativi da usufruire nei quindici giorni che seguono la nascita o l'arrivo sul territorio italiano del bambino adottato (il congedo viene dato solo quando l'insegnante non usufruisce del congedo per maternità/paternità e del congedo parentale);
- Matrimonio: 15 (quindici) giorni consecutivi di calendario.
- Malattia di un figlio di età inferiore a 12 anni: 5 (cinque) giorni all'anno solare, con l'obbligo di presentare un certificato medico, fermo restando quanto previsto dalla legge in materia di malattia bambini fino al terzo anno di età.
- Trasloco: 1 (un) giorno.

La Direzione si riserva il diritto di aumentare la durata dei periodi indicati in caso di situazioni gravi. In ogni caso, l'insegnante dovrà presentare all'IFCSL un valido giustificativo circa i fatti e le situazioni che danno diritto ad utilizzare i detti congedi.

ARTICOLO 32. ASPETTATIVA NON RETRIBUITA (solamente per i contratti a tempo indeterminato)

L'insegnante può richiedere un'aspettativa per un periodo massimo di 12 mesi. Un'ulteriore aspettativa può essere richiesta solo trascorsi tre anni.

In questo caso egli dovrà presentare una richiesta scritta al Direttore e una copia al Segretario Generale.

Gli insegnanti che, trovandosi nelle condizioni sopra citate, non hanno usufruito di tale congedo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti previsti dalla normativa vigente e dal presente contratto.

DIRITTI E OBBLIGHI

ARTICOLO 33. – OBBLIGHI DELL'INSEGNANTE

La fiducia ed il diritto alla riservatezza costituiscono le basi del rapporto di lavoro tra il datore di lavoro e l'insegnante.

- L'insegnante deve rispettare le disposizioni previste dal presente contratto, come pure le istruzioni impartite



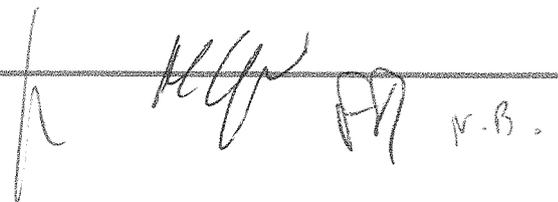
dal datore di lavoro.

- L'insegnante esegue con la maggior cura possibile i compiti che gli vengono affidati dai suoi superiori, nell'interesse del servizio e dell'IFCSL, in uno spirito di collaborazione. Ogni comportamento o fatto, qualunque ne sia la natura, che possa portare pregiudizio all'immagine o al funzionamento dell'IFCSL è passibile di sanzioni disciplinari a seconda della gravità della violazione imputata all'insegnante, secondo l'art. 7 della legge L. n. 300/70.
- L'insegnante è tenuto ad un comportamento corretto e cortese nei suoi rapporti con i colleghi e con il pubblico. Deve rispettare inoltre le regole igieniche e di sicurezza vigenti nei locali di svolgimento delle lezioni.
- L'insegnante ha cura del materiale e dei locali messi a sua disposizione e informerà immediatamente il servizio dei corsi in caso di deterioramento o di cattivo funzionamento di questi ultimi.
- L'insegnante non può utilizzare il materiale e i locali dell'IFCSL a fini personali o per conto terzi, anche al di fuori del suo orario di lavoro. Ogni violazione di questa regola sarà notificata all'insegnante secondo la legge.
- In caso di recidiva, a seconda della gravità della violazione constatata, la sanzione può arrivare fino al licenziamento.
- L'insegnante può esercitare, dopo averne informato la Direzione, un'altra attività remunerata oltre all'attività per la quale egli è stato assunto, al di fuori del suo orario di lavoro e purché ciò non porti pregiudizio alla buona esecuzione del lavoro dell'insegnante presso l'IFCSL.
- L'insegnante non può esercitare un'altra attività, anche non remunerata, che sia contraria agli interessi dello Stato francese o dell'IFCSL o incompatibile con le funzioni esercitate dall'insegnante.
- L'insegnante deve rispettare l'obbligo di riservatezza e di discrezione professionale, e non deve comunicare alcuna informazione a terzi, di qualunque natura essa sia. Lo stesso obbligo si applica all'interno dell'IFCSL nei rapporti tra colleghi in caso di informazioni confidenziali di cui potrebbe essere a conoscenza (situazioni personali degli insegnanti, informazioni finanziarie, contenuto dei contratti con beneficiari di servizio o altri collaboratori, ecc.).
- L'insegnante deve informare il Segretariato Generale circa ogni modifica relativa alla sua situazione anagrafica comunicata al momento dell'assunzione.

ARTICOLO 34. – OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro deve adempiere alle disposizioni del presente Contratto e attenersi ai vincoli seguenti:

- Assicurarsi che non venga mai offesa la dignità dell'insegnante.
- Assicurarsi che vi siano la massima collaborazione e buoni rapporti tra gli insegnanti.
- Assicurarsi che tutti i docenti ricevano lo stesso tipo di trattamento. In ogni situazione, la Direzione dell'IFCSL deve far prevalere una logica di equità.
- Mettere a disposizione i mezzi per l'espletamento del lavoro, in particolare mettendo a disposizione del personale l'aiuto, il materiale e la formazione professionale adatta.
- Offrire la preparazione ritenuta necessaria all'esercizio delle funzioni dell'insegnante, in particolar modo in campo informatico e linguistico (francese e italiano).
- Assicurarsi che il lavoro si svolga in condizioni dignitose per quanto riguarda la sicurezza e la salute dell'insegnante. Eventuali controlli medici potranno essere richiesti dall'IFCSL conformemente all'art. 5 L. n. 300/70.
- Erogare la retribuzione nelle condizioni e nei tempi previsti.
- Elaborare un bilancio realistico ed eseguire una gestione razionale delle risorse umane, finanziarie e materiali.



ARTICOLO 35. – POTERE DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO

1 – SANZIONI

Il potere disciplinare è esercitato dal Direttore.

È autorizzato ad applicare, in base alla procedura legale prevista dalla legge italiana (art. 7 L. n. 300/70), ogni misura disciplinare giustificata dal non rispetto, da parte dell'insegnante, dei suoi doveri professionali. Le sanzioni suscettibili di essere applicate sono, in funzione della gravità dei fatti e del grado di recidiva:

1. l'ammonizione verbale;
2. l'ammonizione scritta;
3. multa inferiore o pari a 4 (quattro) ore di retribuzione;
4. la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di 10 (dieci) giorni;
5. il licenziamento per "giusta causa" o "per giustificato motivo", secondo la legge italiana (art. 2119 c.c.; L. n. 604/66 e L. n. 108/90).

Le infrazioni disciplinari che possono dar luogo al licenziamento per "giustificato motivo soggettivo" sono per esempio:

- danneggiamento del materiale dovuto a grave negligenza,
- rifiuto immotivato di svolgere un lavoro relativo alle proprie funzioni,
- 3 (tre) ammonimenti scritti, in caso di recidiva,
- la recidiva di un'infrazione già sanzionata da una misura di sospensione,
- l'assenza ingiustificata dal servizio per più di 10 (dieci) giorni durante un anno solare.

Le infrazioni disciplinari che possono dar luogo al licenziamento per "giusta causa" sono ad esempio:

- il furto compiuto nei luoghi di lavoro o il danneggiamento volontario del materiale,
- l'alterco seguito da vie di fatto contro colleghi o superiori gerarchici, studenti e/o terzi,
- lo stato di ebbrezza in servizio,
- il rifiuto immotivato di svolgere un lavoro legato alle proprie mansioni,
- l'insubordinazione grave,
- l'abbandono prolungato per più di 5 (cinque) giorni del posto di lavoro,
- la violazione del segreto d'ufficio, la falsificazione o l'alterazione di documenti dall'IFCSL,
- la condanna penale passata in giudicato.

2. – PROCEDURA

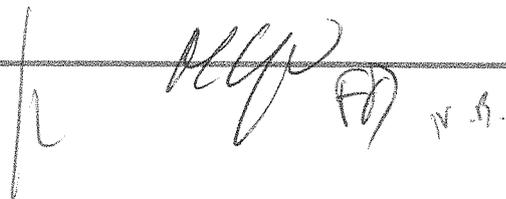
L'ammonizione verbale si effettua convocando l'insegnante.

Per le altre sanzioni disciplinari, prima dell'adozione di qualsiasi misura, è necessario che l'IFCSL, attraverso la persona del Direttore notifichi i fatti imputati all'insegnante, secondo l'art. 7 L. n. 300/70, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al domicilio dell'insegnante o con raccomandata a mano con firma di ricezione.

L'IFCSL concede all'insegnante un tempo di 15 (quindici) giorni per giustificare i fatti. Il periodo di 15 (quindici) giorni decorre a partire dalla ricezione della lettera di contestazione disciplinare. L'insegnante può presentare le giustificazioni facendosi assistere dal sindacato cui aderisce o cui conferisce mandato.

L'IFCSL, dopo aver esaminato le giustificazioni presentate dall'insegnante, se non le giudica ammissibile, a seconda della gravità della violazione adotta la misura disciplinare corrispondente e la comunica all'insegnante con lettera raccomandata inviata entro 6 (sei) giorni dal termine assegnato per le giustificazioni con ricevuta di ritorno indirizzata al domicilio dell'insegnante o per raccomandata a mano con firma di ricezione. Qualora non dovesse essere rispettato detto termine, le giustificazioni s'intendono accettate.

Le sanzioni comminate senza il rispetto di questa procedura sono considerate nulle. Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.



RELAZIONI SINDACALI

ARTICOLO 36. –

1. DIRITTO DI INFORMAZIONE

Al fine di raccogliere i contributi per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, l'IFCSL garantisce una costante informazione alle organizzazioni sindacali interne ed esterne firmatarie del presente contratto relativamente ai rapporti di lavoro, all'organizzazione del lavoro o al funzionamento del servizio dei corsi.

2. RAPPRESENTANZA SINDACALE D'ISTITUTO (RSI)

Può essere attuata, su iniziativa degli insegnanti stessi, un'adesione alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentate in campo nazionale e firmatarie del presente contratto.

Ogni rappresentante sindacale ha diritto a 45 ore annuali di permesso retribuito.

Questi permessi dovranno essere richiesti alla Direzione dell'IFCSL, almeno quattro giorni lavorativi prima della data richiesta, dalle organizzazioni sindacali.

I nomi dei rappresentanti sindacali saranno comunicati alla Direzione dell'IFCSL per iscritto dalle organizzazioni sindacali alle quali essi aderiscono.

2 BIS. DIRIGENTI SINDACALI

Ai dirigenti delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto vengono riconosciuti permessi retribuiti per un massimo di 10 giorni ad anno solare cumulabili.

3. ASSEMBLEA

Il personale può riunirsi in seno all'IFCSL nei locali messi a sua disposizione a tale scopo dalla Direzione oppure all'esterno in locali proposti dalle organizzazioni sindacali.

Le assemblee in orario di lavoro sono convocate dalle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto nel limite massimo di dieci ore per anno solare.

Le richieste delle assemblee devono pervenire cinque giorni prima della data fissata alla Direzione dell'IFCSL che deve affiggerle il giorno stesso nei suoi locali.

Possono partecipare a queste assemblee, dopo averne dato preavviso all'IFCSL, i rappresentanti esterni delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto. La richiesta dovrà contenere il luogo, la data, l'ora, e la durata sia dell'assemblea che dell'ordine del giorno.

4. AFFISSIONE

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto possono affiggere, nei luoghi preposti, visibili e accessibili indicati dalla Direzione tutte le comunicazioni o pubblicazioni aventi interesse sindacale.

5. TRATTENUTE SINDACALI

L'IFCSL effettua il prelievo automatico delle trattenute sindacali sullo stipendio degli insegnanti che ne fanno richiesta tramite una delega sindacale debitamente firmata.

Il sindacato competente deve far pervenire all'IFCSL:

- La lista con i nomi degli insegnanti che gli hanno dato delega;
- Copia della delega firmata dall'insegnante.

I contributi sindacali sono stabiliti a partire da una percentuale calcolata in base allo stipendio dell'insegnante come indicato dalle richieste direttive dei rispettivi sindacati.

Il contributo annuale è determinato tacitamente sulle retribuzioni al 1° gennaio di ogni anno per 13 mensilità.

La delega è permanente ed entra in vigore dalla data indicata su quest'ultima. Può essere revocata espressamente dall'insegnante o in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

DISPOSIZIONI FINALI

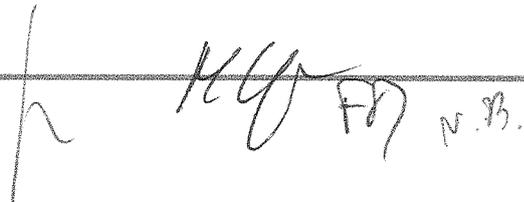
ARTICOLO 37. – VALUTAZIONE

L'insegnante è soggetto a valutazione annuale concernente il suo servizio.

A tal fine, l'IFCSL utilizzerà le strutture francesi certificate.

L'IFCSL potrà proporre agli studenti di rispondere ad un questionario di soddisfazione in merito allo svolgimento del loro corso.

L'insegnante viene a conoscenza dei risultati della Sua valutazione. Questa valutazione non può essere presa in considerazione in una procedura di licenziamento.



ARTICOLO 38. – CCL

Per una richiesta di consultazione, tra l'Amministrazione ed i rappresentanti degli insegnanti, è stata creata la Commissione di Concertazione Locale (CCL) al fine di promuovere il dialogo sociale.

ARTICOLO 39. – INFORMAZIONE AL PERSONALE DOCENTE

Una copia del presente contratto è consegnata all'insegnante al momento della firma del suo contratto di lavoro.

L'insegnante è informato con una circolare circa le misure relative all'organizzazione del servizio.

L'insieme delle informazioni qui sopra menzionate saranno trasmesse via posta elettronica e affisse all'albo previsto per questo scopo.

ARTICOLO 40. - IGIENE E SICUREZZA

Il datore di lavoro è tenuto a garantire agli insegnanti che le regole di igiene e sicurezza siano conformi alla legislazione italiana.

L'insegnante è ugualmente tenuto ad adeguarvisi, collaborando ovviamente col datore di lavoro per rendere concreta e costante la sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 41. – RAPPRESENTANTI DEGLI INSEGNANTI

Ogni due anni vengono eletti due rappresentanti degli insegnanti, uno per rappresentare i contratti a tempo determinato, uno per rappresentare i contratti a tempo indeterminato, ed il loro compito è di inoltrare le richieste degli insegnanti alla Direzione e quelle della Direzione agli insegnanti.

ARTICOLO 42. – RINVIO ALLE LEGGI

Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le disposizioni di legge italiane in materia di lavoro e in particolare la legge 604/66, legge 300/70, legge 108/90 e legge 223/91.

 R.B.

ARTICOLO 42. – DATA DI ENTRATA IN VIGORE

Il presente contratto entra in vigore a decorrere dal 1° marzo 2011.

ARTICOLO 43. –DISDETTA O REVISIONE

La disdetta del presente contratto può avvenire su iniziativa delle parti stipulanti per lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, dopo un preavviso di tre mesi precedenti la sua data di scadenza.

Nel caso di disdetta il presente contratto resta in vigore fino alla firma di un nuovo contratto.

ARTICOLO 44. –COPIE DEL CONTRATTO

Il presente contratto è stato redatto in 10 copie originali, ossia 5 in italiano e 5 in francese.

Roma, il 18 aprile 2011


Per l'Institut Français - Centre Saint-Louis
Il Consigliere di cooperazione e d'azione culturale,
Direttore dell'Institut Français - Centre Saint-Louis

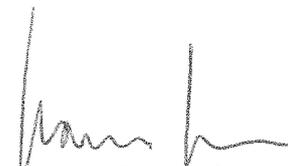
Per il personale
I rappresentanti sindacali

p. FLC CGIL Nazionale

p. FLC CGIL Roma e Lazio

p. CGT

la RSA FLC CGIL






Destinatari:

Ambasciata di Francia presso la Santa Sede

Gli insegnanti dell'IFCSL

Il rappresentante sindacale dell'IFCSL

Le Ministère des affaires étrangères