

CONTRATTAZIONE DECENTRATA AGENZIA NAZIONALE PER LO SVILUPPO
DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA, NUCLEO TERRITORIALE TOSCANA

Anno scolastico 2007-08

In data 13 maggio 2008, si incontrano presso la sede del Nucleo Territoriale della Toscana le OO.SS appositamente convocate e l'Amministrazione per definire il seguente accordo.

Sono presenti:

- per l'Amministrazione la Direttrice Sandra Landi;
- per la FLC CGIL Ilaria Lani;
- per la UILPA- UR Mario Finoia;
- per la RSU Ugo Virdia, Anna Maria Spilla, Sergio Tannini.

Premessa

In considerazione della situazione transitoria del Nucleo Territoriale e della opportunità di garantire comunque relazioni sindacali funzionali ad un corretto esercizio del servizio erogato dai lavoratori, si concordano i seguenti punti in elenco.

Tale contrattazione ha valore stante le attuali condizioni normative fino al sopraggiungere di modifiche all'attuale quadro normativo.

Orario di apertura degli uffici

L'orario di servizio della sede va dal lunedì al giovedì, dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

Il venerdì dalle ore 7.30 alle ore 15.00, con la chiusura del sabato.

Orario del personale

L'orario del personale in servizio è di 36 ore medie settimanali, cumulabili in trimestri, all'interno del quale non è possibile accumulare più di 30 ore di eccedenza. Il cumulo totale non dovrà superare le 50 ore.

Per il servizio in sede il personale usufruisce dell'orario flessibile in entrata dalle ore 7.30 alle ore 9.30 e in uscita dalle ore 13 alle ore 17. È possibile prolungare l'orario oltre le nove ore, solo se necessario allo svolgimento dei progetti.

Nel caso di attività progettuali che richiedano impegni pomeridiani e serali si è esonerati dalla partecipazione in orario mattutino, anche al fine di non trovarsi costretti ad accumulare troppe ore.

Per il lavoro fuori sede vengono computate le effettive ore di servizio, compreso il viaggio, non disponendo più del compenso di missione.

Se si superano le 9 ore, occorre produrre, oltre alla documentazione del sistema Domino, una autocertificazione.

Il lavoro svolto il giorno di domenica, o nei festivi, va cumulato come orario di servizio che è possibile recuperare al pari delle ore svolte.

Apertura e chiusura degli uffici

L'apertura e chiusura degli uffici è garantita da tutto il personale ausiliario, amministrativo e di ricerca. Una programmazione mensile consente di definire i turni di apertura e chiusura tra il personale. Ne consegue che tutto il personale, che lo desidera, può essere in possesso delle chiavi.

Pagamento ore aggiuntive

Il personale che cumula un orario aggiuntivo può richiedere il pagamento dello straordinario fino ad un massimo di 50 ore annue.

Fondo di istituto

Al momento dell'accredito della disponibilità del fondo saranno definiti i criteri per la sua utilizzazione.

Buoni pasto

La Direzione si assume il compito di verificare il costo la disponibilità e concordare le modalità per fornire buoni pasto al personale.

L'Amministrazione

I Rappresentanti Sindacali

Ilaria Lani FLC CGIL
Mario Finoia UILPAUR
RSU Ugo Virdia
Anna Maria Spilla
Sergio Tannini