



Rif.: 2016-05-D-11-it-7

Versione originale INGLESE



STATUTO DEI “*CHARGÉS DE COURS*” PRESSO LE SCUOLE EUROPEE

Approvato dal Consiglio superiore con procedura scritta 2016/12

Modificato da:

1. Decisione del Consiglio superiore del 4-7 dicembre 2018 – Documento 2018-09-D-31-fr-4
2. Decisione del Consiglio superiore (Procedura scritta n. 2019/08, iniziata l'11 febbraio 2019 con scadenza 25 febbraio 2019 – Documento 2019-01-D-56-fr-3
3. Decisione del Consiglio superiore del 9-12 aprile 2019 – Documento 2019-01-D-56-fr-3
4. Decisione del Consiglio superiore del 3-5 dicembre 2019 – Documento 2019-09-D-5-fr-4
5. Decisione del Consiglio superiore (Procedura scritta n. 2021/05, iniziata il 22 gennaio 2021 con scadenza 5 febbraio 2021 – Documento 2021-01-D-21-fr-3

Indice

Capitolo I – Disposizioni generali

- Art. 1 Principi generali
- Art. 2 Campo d'applicazione
- Art. 3 Regime giuridico applicabile
- Art. 4 Definizioni
- Art. 5 Applicazione

Capitolo II – Assunzione e stipula dei contratti

- Art. 6 Presupposti per l'assunzione
- Art. 7 Procedura di assunzione
- Art. 8 Qualifiche e altri requisiti
- Art. 9 Stipula del contratto
- Art. 10 Cicli di insegnamento

Capitolo III – Durata del contratto

- Art. 11 Principio generale (soppresso)
- Art. 12 Contratti dei chargés de cours assunti per uno o più anni scolastici
- Art. 12bis Contratti degli Assistenti dei Direttori Aggiunti
- Art. 13 Contratti dei chargés de cours ad interim
- Art. 14 Periodo di prova
- Art. 15 Fine del contratto
- Art. 16 Risoluzione
- Art. 17 Risoluzione in caso di distacco
- Art. 18 Risoluzione straordinaria

Capitolo IV – Diritti e obblighi

- Art. 19 Rappresentanza
- Art. 20 Diritto di associazione
- Art. 21 Formazione continua
- Art. 22 Valutazione
- Art. 23 Fascicolo personale
- Art. 24 Attività professionali esterne
- Art. 25 Obbligo di lealtà, di integrità e di riservatezza
- Art. 26 Obbligo di comunicazione
- Art. 27 Obbligo di residenza
- Art. 28 Altri doveri

Capitolo V – Mansioni e condizioni di lavoro

- Art. 29 Ore di lezione e periodi di lezione
- Art. 30 Modifica delle ore/periodi di lezione
- Art. 31 Altre mansioni
- Art. 32 Ferie
- Art. 33 Malattia ed infortuni
- Art. 34 Congedi straordinari

Capitolo VI – Trattamento economico

- Art. 35 Retribuzione
- Art. 36 Scatti
- Art. 37 Spese di trasloco
- Art. 37^{bis} Indennità di installazione
- Art. 38 Mobilità
- Art. 39 Retta scolastica
- Art. 40 Spese di viaggio
- Art. 41 Restituzione dei pagamenti in eccesso

Capitolo VII – Previdenza sociale e regime fiscale

- Art. 42 Previdenza sociale e regime fiscale

Capitolo VIII – Procedura disciplinare

- Art. 43 Cattiva condotta
- Art. 44 Istanza investita del potere sanzionatorio e procedura
- Art. 45 Sanzioni disciplinari
- Art. 46 Procedimento penale
- Art. 47 Ricorsi amministrativi in materia disciplinare
- Art. 48 Ricorso giurisdizionale in materia disciplinare

Capitolo IX – Altri procedimenti legali

- Art. 49 Procedura interna
- Art. 50 Ricorso amministrativo
- Art. 51 Mezzi di impugnazione

Capitolo X – Disposizioni finali

- Art. 52 Disposizioni finali

Allegato 1: Livelli retributivi applicabili ai *chargés de cours* assunti dopo il 31 agosto 2016

Allegato 2: Livelli retributivi applicabili ai *chargés de cours* assunti prima del 1° settembre 2016

Allegato 3: Copertura sociale dei *chargés de cours* assunti prima del 1° settembre 1994

Allegato 4: Contenuto dei dossier amministrativi e gestione dei dati personali

Statuto dei *chargés de cours* presso le Scuole europee

IL CONSIGLIO SUPERIORE DELLE SCUOLE EUROPEE

considerato l'articolo 12, paragrafo 1 e l'articolo 27, paragrafo 2 della *Convenzione sullo Statuto delle Scuole europee* del 21 giugno 1994,

nell'intento di garantire la conformità delle regole applicabili ai *chargés de cours* con i diritti fondamentali riconosciuti dalla *Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea*,

ADOPTA IL SEGUENTE STATUTO

Capitolo I Disposizioni generali

Articolo 1 Principi generali

I posti creati dal Consiglio superiore e previsti nell'organigramma della Scuola sono, in principio, destinati ai membri del personale distaccato. Nel caso di indisponibilità di un membro del personale distaccato, il posto potrà essere occupato, a titolo sussidiario, da un "*chargé de cours*"¹.

In casi debitamente giustificati, il Consiglio superiore può decidere di creare dei posti riservati esclusivamente a dei "*chargés de cours*".

Articolo 2 Campo di applicazione

Il presente Statuto, approvato dal Consiglio superiore conformemente dell'articolo 12 della Convenzione recante lo Statuto delle Scuole europee, si applica a tutti gli insegnanti indicati all'articolo 4, paragrafo 3. Esso si applica altresì, *mutatis mutandis*, agli Assistenti dei Direttori Aggiunti assunti localmente e nominati dal Direttore secondo una procedura stabilita da un regolamento di applicazione.

¹ Si mantiene il termine francese "chargé de cours" per meglio indicare la specificità della figura professionale nel sistema delle Scuole Europee

Articolo 3

Regime giuridico applicabile

1. Il presente Statuto prevale sulle disposizioni legali della legislazione del paese dove ha sede la Scuola.
2. La legislazione nazionale dei paesi dove hanno sede le Scuole europee si applica unicamente nel caso in cui il presente Statuto ne faccia esplicito riferimento oppure a titolo integrativo delle condizioni di esecuzione dei contratti conclusi con i *chargés de cours* in riferimento ad aspetti non coperti dal presente Statuto.

Articolo 4

Definizioni

Ai sensi del presente Statuto, si intende con:

1. «Statuto delle Scuole europee»: la Convenzione del 21 giugno 1994 recante lo Statuto delle Scuole europee;
2. «Scuola europea» o «Scuola»: qualsiasi istituto scolastico la cui creazione viene decisa dal Consiglio superiore sulla base dello Statuto delle Scuole europee;
3. «*Chargé de cours*»: qualsiasi insegnante assunto dal Direttore di una Scuola europea per svolgere mansioni di insegnamento, educazione e sostegno agli allievi che non possono essere affidate a membri del personale distaccato, tenendo presente che bisogna distinguere tra le seguente figure di *chargés de cours*:
 - il «*Chargé de cours* assunto per l'anno/gli anni scolastico/i»: si tratta di un insegnante assunto in loco per svolgere, per tutta la durata dell'anno scolastico e sulla base di un contratto a durata determinata o indeterminata, mansioni di insegnamento che altrimenti non potrebbero essere assicurate e
 - il «*Chargé de cours ad interim*»: si tratta di un insegnante assunto in loco per svolgere, nel corso del periodo scolastico, mansioni temporanee di insegnamento che non possono essere diversamente assicurate;
4. «Direttore»: il Preside di una Scuola europea;
5. «Contratto»: la convenzione conclusa tra la Scuola europea e il *chargé de cours* per garantire le prestazioni di insegnamento;
6. «Anno scolastico»: il periodo dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno seguente;
7. «Periodo scolastico»: il periodo compreso tra l'inizio dell'anno scolastico e l'inizio delle vacanze estive;
8. «Membri del personale distaccato»: le persone che rientrano nel campo d'applicazione dello Statuto del personale distaccato delle Scuole europee;
9. «Ora di lezione»: 60 minuti di lezione e/o di sostegno pedagogico svolte/i dagli insegnanti del ciclo materno e primario;
10. «Periodo di lezione»: 45 minuti di lezione e/o di sostegno pedagogico svolte/i dagli insegnanti del ciclo secondario;

11. «Ispettore nazionale»: un ispettore nominato dal Consiglio superiore conformemente all'articolo 16 dello Statuto delle Scuole europee;
12. «Città»: per le necessità del presente Statuto, le Scuole di Bruxelles 1, Bruxelles 2, Bruxelles 3 e Bruxelles 4 sono considerate aver sede nella stessa città, lo stesso vale per le Scuole di Lussemburgo 1 e Lussemburgo 2.

Articolo 5

Applicazione

1. Il Direttore è tenuto ad applicare il presente Statuto nella sua scuola.
2. Il Segretario generale delle Scuole europee assiste i Direttori nell'attuazione e nell'applicazione del presente Statuto.
3. I *chargés de cours* in servizio presso una Scuola sono sottoposti all'autorità del Direttore per quanto riguarda l'espletamento della loro missione e il funzionamento della Scuola. Conformemente al loro contratto, essi devono rendere conto al Direttore dello svolgimento delle mansioni loro assegnate.

Capitolo II

Assunzione e stipula dei contratti

Articolo 6

Condizioni preliminari all'assunzione

Un *chargé de cours* può essere assunto localmente solamente nei seguenti casi:

- a) per uno o più anni scolastici:
 - al fine di svolgere le ore di un posto previsto a bilancio nell'organigramma della Scuola ma che non risulta coperto da personale distaccato;
 - al fine di coprire le ore o i periodi settimanali di insegnamento della religione;
 - al fine di coprire delle ore o periodi settimanali di lezione quando il monte ore/periodi di lezione da erogare, ivi comprese le ore di sostegno pedagogico o di assistenza all'apprendimento, non è tale da giustificare la creazione di un posto da coprire con un membro del personale distaccato.
- b) ad interim:
 - per sostituire temporaneamente insegnanti distaccati o *chargés de cours* assenti;
 - per coprire temporaneamente, in quanto insegnante, ore o periodi settimanali di assistenza all'apprendimento o di sostegno pedagogico.

Articolo 7

Procedura di assunzione

1. Un Direttore che deve assumere localmente un *chargé de cours* è tenuto a pubblicare un annuncio di offerta di lavoro sul sito web della Scuola, su quello delle Scuole europee e sui media nazionali o internazionali, almeno due settimane prima della selezione dei candidati.

Nell'offerta di lavoro devono figurare le informazioni seguenti:

- il tipo di mansioni;
 - il numero approssimativo di ore o periodi settimanali di lezione;
 - i requisiti necessari allo svolgimento delle mansioni, con particolare riguardo a quanto previsto dall'articolo 10 del presente Statuto;
 - il luogo di lavoro;
 - se del caso, l'intenzione di costituire una lista di riserva per future assunzioni;
 - e
 - le modalità di presentazione della candidatura.
2. Il Direttore può derogare alle disposizioni del paragrafo 1 e pubblicare un avviso di posto vacante solo all'interno delle Scuole europee quando il posto vacante può

essere occupato da un insegnante distaccato in servizio, o da un *chargé de cours* che lavora presso una Scuola europea, o da un *chargé de cours* iscritto su una lista di riserva derivante da una precedente procedura di assunzione. Il Direttore può anche derogare alle disposizioni del paragrafo 1 quando bisogna assicurare la continuità del servizio.

3. Durante la procedura di selezione il Direttore deve garantire l'uguaglianza di trattamento tra tutti i candidati.
4. Un Direttore non può operare discriminazioni basate su fattori personali che non hanno alcun collegamento con il posto o la natura dell'impiego. Di conseguenza, è proibito ogni tipo di discriminazione da parte del datore di lavoro che sia basata sull'età, il sesso, lo stato coniugale, i trascorsi medici legati alla salute, la razza, il colore, la provenienza familiare, le origini etniche o nazionali, le convinzioni politiche o filosofiche, l'orientamento sessuale o eventuali handicap.
5. Tutte le informazioni possedute sui candidati sono trattate in modo riservato.
6. Il Direttore chiede il parere di un ispettore(i) nazionale(i) al fine di convalidare le qualifiche e i documenti giustificativi pertinenti (vale a dire diplomi, certificati o attestati di lavoro precedentemente svolti come insegnante) dei candidati. Per quanto possibile, questo/i ispettore(i) fa/nno riferimento alla gerarchia dello Stato membro che ha rilasciato i certificati.
7. I candidati non selezionati verranno informati per iscritto dal Direttore entro 20 giorni lavorativi dalla conclusione della procedura di assunzione.

Articolo 8

Qualifiche ed altri requisiti

1. Prima della stipula del contratto, il *chargé de cours* deve provare, con documenti giustificativi, che possiede le qualifiche richieste per l'insegnamento delle materie nei rispettivi cicli e che soddisfa i requisiti specificati nell'offerta di lavoro.
2. Egli deve fornire, con un documento ufficiale, delle garanzie adeguate per quanto riguarda la sua capacità di svolgere le funzioni di *chargé de cours*. Qualora non fosse in grado di produrre detto documento al momento di entrata in vigore del contratto, il *chargé de cours* dovrà sottoscrivere una dichiarazione formale d'impegno a presentare successivamente detto documento ufficiale.
3. Prima della stipula del contratto, il candidato deve fornire un certificato medico, rilasciato non più di tre mesi prima, che attesti che le sue condizioni di salute non gli impediscono di insegnare, né rappresentano alcun rischio per gli alunni o per i membri del personale della Scuola.

La Scuola rimborsa al candidato i costi sostenuti per ottenere detto certificato medico.

Articolo 9

Stipula del contratto

1. L'assunzione di un *chargé de cours* implica la firma di un contratto, redatto per iscritto, con il quale l'insegnante si impegna a rispettare le disposizioni del presente Statuto.
2. In questo contratto devono assolutamente figurare:
 - a) i dati identificativi delle parti contraenti;
 - b) la data di entrata in servizio;
 - c) la durata del contratto;
 - d) il luogo di lavoro;
 - e) le mansioni e le responsabilità che caratterizzano il posto da coprire;
 - f) l'inquadramento nella categoria d'impiego e la retribuzione corrispondente;
 - g) il numero di ore/ periodi settimanali di lezione;
 - h) il periodo di prova previsto dall'articolo 14;
 - i) la durata del preavviso da presentare secondo lo Statuto in caso di cessazione dell'impiego;
 - j) le regole applicabili in caso di riduzione delle ore di lavoro previste nel contratto;
 - k) l'applicabilità del presente Statuto.
3. L'esercizio effettivo delle funzioni di un *chargé de cours* inizia alla data di entrata in vigore del suo contratto. Un *chargé de cours* non può, in alcun caso, prendere servizio prima della firma del contratto.
4. La Scuola, al più tardi alla firma del contratto, fornisce al *chargé de cours* una copia del presente Statuto, una copia del Regolamento generale delle Scuole europee e – all'occorrenza – una copia degli altri regolamenti interni della Scuola che dovrebbero applicarsi a titolo integrativo. Tale comunicazione può avvenire per ogni via legalmente valida, ivi compresa la comunicazione dei riferimenti che permettono la consultazione elettronica dei documenti sopra indicati.

Articolo 10

Cicli di insegnamento

1. Il presente Statuto copre i seguenti cicli di insegnamento:
 - a) ciclo materno,
 - b) ciclo primario,

c) ciclo secondario.

2. I *chargés de cours* possono essere assunti per insegnare in uno o più cicli di insegnamento sopra menzionati.
3. Conformemente all'articolo 31, i *chargés de cours* svolgono le mansioni supplementari necessarie per il buon funzionamento della Scuola che vengono loro richieste.
4. Senza pregiudizio delle norme di cui all'articolo 5 paragrafo 3, su decisione del Direttore, un *chargé de cours* può essere chiamato a svolgere, ad interim, una funzione diversa rispetto a quella per la quale è stato assunto, a condizione che abbia le qualifiche necessarie.

Capitolo III

Durata del contratto

Articolo 11

Principio generale

Soppresso

Articolo 12

Contratti dei *chargés de cours* assunti per uno o più anni scolastici

1. Un contratto per la durata uno o più anni scolastici può essere concluso a tempo determinato o indeterminato.

Quando il contratto è a tempo determinato, può essere di minimo un anno e di massimo tre anni. Tale contratto può essere prolungato una sola volta, per una durata complessiva totale di quattro anni scolastici.

2. Dopo il quarto anno, potrà essere concluso solo un contratto a tempo indeterminato con lo stesso *chargé de cours* per rispondere a fabbisogni di insegnamento per un intero anno scolastico.

In questo caso, un contratto a tempo indeterminato può essere concluso solamente:

- dopo valutazione effettuata dal Direttore e da un ispettore nazionale;
- a condizione che i risultati di questa valutazione, svolta conformemente all'articolo 22, siano positivi.

Articolo 12bis

Contratti degli Assistenti dei Direttori Aggiunti

1. La durata del mandato degli Assistenti dei Direttori Aggiunti assunti localmente è di nove anni in conformità con il Regolamento di applicazione per la nomina degli Assistenti dei Direttori Aggiunti.
2. Il mandato può essere prorogato di un anno, nell'interesse del servizio, dopo nove anni nella stessa scuola.
3. In caso di trasferimento, la durata totale del mandato in entrambe le scuole è di dieci anni. In nessun caso può superare i dieci anni.
4. I *chargé de cours* già titolari di un contratto a tempo indeterminato prima della nomina a Assistenti del Direttore Aggiunto continuano a beneficiarne per tutta la durata del loro mandato, con la sospensione del loro contratto durante tale periodo. Tale sospensione non pregiudica l'avanzamento di scatto conformemente all'articolo 36 del presente Statuto.

Articolo 13

Contratti dei *chargés de cours* ad interim

1. È possibile stipulare più contratti di *chargé de cours* ad interim con lo stesso insegnante, per rispondere a bisogni temporanei di insegnamento ogni volta che tali bisogni si verificano durante il periodo scolastico.
2. La durata di un contratto di un insegnante ad interim dipende dal periodo da coprire per rispondere al bisogno temporaneo d'insegnamento. Il contratto include anche le vacanze scolastiche comprese nel periodo considerato.

Articolo 14

Periodo di prova

1. L'insegnante assunto per uno o più anni scolastici effettua un periodo di prova. Il periodo di prova si estende fino alla fine del periodo scolastico del primo anno di contratto. Durante questo periodo, ambo le parti possono recedere, per iscritto, dal contratto con un preavviso di quattro settimane.

Prima della fine del periodo di prova, una valutazione sarà effettuata dal Direttore e, nel caso di un contratto a tempo indeterminato, da un ispettore nazionale. Se dalla valutazione risulta che le prestazioni del *chargé de cours* non sono soddisfacenti, il contratto terminerà alla fine del periodo di prova.

2. Per quanto riguarda i contratti dei *chargés de cours* ad interim, le parti possono concordare, specificandolo nel contratto individuale, un periodo di prova e un termine di preavviso proporzionalmente ridotti secondo la durata del contratto. La valutazione alla fine del periodo di prova viene effettuata dal Direttore che può consultare un ispettore nazionale.

Articolo 15

Fine del contratto

Il contratto cessa automaticamente senza preavviso né diritto ad indennizzo:

- l'ultimo giorno dell'ultimo anno scolastico, ai sensi del contratto e dell'articolo 4 del presente Statuto, per quanto riguarda i contratti di *chargés de cours* stipulati per uno o più anni scolastici;
- il giorno in cui cessa il fabbisogno temporaneo di insegnamento indicato nel contratto dei *chargés de cours* ad interim, e, comunque, al più tardi alla fine del periodo scolastico ai sensi dell'articolo 4 del presente Statuto.
- in caso di risoluzione straordinaria del contratto conformemente agli articoli 18 e 45 del presente Statuto;
- alla fine dell'anno scolastico durante il quale il *chargé de cours* raggiunge l'età legale per andare in pensione del Paese sede della Scuola, a meno che le due parti si accordino per un prolungamento; in questa ultima ipotesi la durata del preavviso sarà

- di otto settimane;
- in caso di morte.

Articolo 16

Risoluzione

1. Fatti salvi gli articoli 14 e 15 del presente Statuto, quando un *chargé de cours* viene assunto a tempo determinato, ognuna delle parti ha il diritto di recedere dal contratto mediante un preavviso di quattro settimane.
2. Quando un *chargé de cours* viene assunto a tempo indeterminato, conformemente all'articolo 12.1 e 12.2, ognuna delle parti ha il diritto di recedere dal contratto.
Salvo accordo diverso sottoscritto congiuntamente dal Direttore e dal *chargé de cours*, i termini di preavviso non possono essere inferiori ad un mese per ogni anno di servizio svolto, con un minimo di tre mesi e un massimo di dieci mesi.
3. Durante il periodo di preavviso, entrambe le parti si impegnano a rispettare i loro rispettivi obblighi come stabilito nel presente Statuto e nel contratto da loro firmato. Le assenze di un *chargé de cours* non interrompono o sospendono il periodo di preavviso.

Articolo 17

Risoluzione in caso di distacco

1. Quando il posto occupato da un *chargé de cours* viene occupato da un membro del personale distaccato, il Direttore verifica se c'è possibilità di proporre a detto *chargé de cours* delle ore/periodi di lezione presso la sua Scuola.
2. Qualora ciò non fosse possibile, il Direttore verifica se c'è possibilità di mobilità, ai sensi dell'articolo 38, di detto *chargé de cours* verso un'altra Scuola europea avente sede nella stessa città.
3. Qualora non fosse possibile nemmeno questa seconda soluzione, il Direttore verifica la possibilità di mobilità di detto *chargé de cours* presso un'altra Scuola europea avente sede fuori della stessa città ai sensi dell'articolo 38.
4. Se quest'ultima procedura risulta infruttuosa o se il *chargé de cours* rifiuta le nuove ore/periodi di lezione, o rifiuta il posto offerto in un'altra Scuola, il contratto viene risolto rispettando un preavviso minimo di sei mesi, senza pregiudizio dell'articolo 16.

Articolo 18

Risoluzione straordinaria

Nel caso di colpa molto grave, in particolare in caso di danno all'incolumità fisica o morale di un allievo o di un membro del personale, oppure in caso di furto, frode o

abuso d'ufficio, che rende impossibile la prosecuzione dell'esecuzione del contratto, il Direttore notifica per iscritto, entro cinque giorni da quando è venuto a conoscenza dei fatti denunciati, l'apertura di un procedimento disciplinare nei confronti del diretto interessato, come previsto al capitolo VIII del presente Statuto

Capitolo IV

Diritti e obblighi

Articolo 19

Rappresentanza

1. I *chargés de cours* delle Scuole europee sono rappresentati da due rappresentanti del personale, uno per i cicli materno e primario e uno per il ciclo secondario.
2. Insieme a due rappresentanti del personale distaccato, essi compongono il «Comitato del personale insegnante» in ciascuna Scuola. I diritti e le procedure del «Comitato del personale insegnante» e del «Comitato del personale insegnante inter-scuole», composto dai Comitati del personale insegnante delle Scuole, sono definiti dal documento intitolato «Modalità di attuazione per stabilire i diritti e le procedure di rappresentanza del personale insegnante delle Scuole europee».

Articolo 20

Diritto d'associazione

I *chargés de cours* hanno il diritto d'associazione; essi possono far parte di organizzazioni sindacali o professionali e possono esercitare mandati in dette organizzazioni.

Articolo 21

Formazione continua

1. La Scuola agevola l'aggiornamento professionale dei *chargés de cours* nella misura in cui essa risulti compatibile con le esigenze relative al buon funzionamento del servizio
2. La partecipazione ad una formazione continua non dà diritto a retribuzione a titolo di ore di straordinario.

Articolo 22

Valutazione

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 14, viene fatta una valutazione prima della fine del periodo di prova.
2. Secondo quanto previsto dall'articolo 12.2, una valutazione viene fatta almeno tre mesi prima della scadenza del contratto a tempo determinato.
3. È inoltre prevista, ogni quattro anni al massimo, una valutazione delle competenze e dei risultati pedagogici di ogni *chargé de cours* titolare di un contratto a tempo indeterminato.

4. Una copia del rapporto di valutazione, firmato dal Direttore, viene consegnata al *chargé de cours* interessato e una seconda copia viene conservata nel suo fascicolo personale. Il *chargé de cours* è autorizzato a fare tutti i commenti che ritiene pertinenti.
5. Gli Assistenti dei Direttori Aggiunti assunti localmente vengono valutati dal Direttore e da un ispettore nazionale durante il secondo e il quinto anno del loro mandato.
6. Le suddette valutazioni vengono svolte conformemente alle linee guida definite dall'Ufficio del Segretario generale. In caso di disaccordo tra il Direttore e l'Ispettore, prevale il parere del Direttore.
7. Il Direttore può delegare la valutazione dei *chargés de cours* ai membri per personale direttivo pedagogico ai sensi dell'articolo 6 (a) dello Statuto del Personale distaccato presso le Scuole europee.

Articolo 23

Fascicolo personale

L'articolo 23 è abrogato e sostituito dall'allegato 4 dello Statuto intitolato "Contenuto dei dossier amministrativi e gestione dei dati personali".

Articolo 24

Attività professionali esterne

1. I *chargés de cours* sono liberi di svolgere delle attività professionali esterne a condizione che siano compatibili con il buon svolgimento delle mansioni loro assegnate dal Direttore della Scuola, conformemente al loro contratto.
2. I *chargés de cours* assunti per l'anno scolastico notificano le loro attività professionali e chiedono l'autorizzazione al Direttore. L'autorizzazione verrà concessa a condizione che il *chargé de cours* non intraprenda operazioni commerciali o non si impegni in un lavoro subordinato o in attività che potrebbero arrecare danno agli interessi o alla reputazione della Scuola. Qualora un *chargé de cours* si trovi in una situazione di conflitto di interesse o ne intraveda la possibilità, deve informarne immediatamente il Direttore.
3. I *chargés de cours* comunicano la loro disponibilità per le necessità di pianificazione dell'anno scolastico.

Articolo 25

Obbligo di lealtà, d'integrità e di riservatezza

1. I *chargés de cours* devono svolgere le loro funzioni e adeguare il loro comportamento avendo cura unicamente dell'interesse della Scuola, in particolare, secondo le prescrizioni stabilite dal Regolamento generale delle Scuole europee e dai regolamenti interni della Scuola.

2. I *chargés de cours* devono astenersi dal compiere ogni atto o, in particolare, ogni manifestazione pubblica di opinione che possa nuocere alla dignità delle loro funzioni e al loro dovere di lealtà nei confronti della Scuola.
3. I *chargés de cours* non possono fare conferenze o redigere pubblicazioni sulla Scuola o su problemi della Scuola senza l'accordo del Direttore.
4. Sia durante, che dopo il loro incarico presso la Scuola, i *chargés de cours* sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su tutto quanto riguarda fatti e informazioni di cui essi sarebbero venuti a conoscenza durante lo svolgimento delle loro funzioni.

Articolo 26

Obbligo di comunicazione

I *chargés de cours* sono tenuti a fornire al Direttore della Scuola tutte le informazioni in relazione diretta con i loro diritti e doveri, secondo quanto previsto dal presente Statuto. Il *chargé de cours* è tenuto a dichiarare senza indugio al Direttore qualsiasi cambiamento avvenuto nella sua situazione rispetto a quanto dichiarato al momento dell'assunzione o successivamente.

Articolo 27

Obbligo di residenza

Il *chargé de cours* è tenuto a risiedere ad una distanza dalla Scuola che gli permetta di poter svolgere senza intralcio le proprie funzioni.

Articolo 28

Altri doveri

1. Un *chargé de cours* può essere chiamato a risarcire totalmente o in parte i danni subiti dalle Scuole per cattiva condotta commessa nell'ambito del proprio lavoro per la Scuola.
2. Qualora fosse accertata la responsabilità civile di un *chargé de cours* a seguito di fatto lesivo sia perché commesso da un allievo che gli era stato affidato, sia perché subito da un allievo nelle stesse condizioni, la responsabilità della Scuola si sostituisce a quella del *chargé de cours*, senza pregiudizio dell'applicazione del paragrafo 1.
3. La Scuola è assicurata a sufficienza per coprire la propria responsabilità e quella dei *chargés de cours* nei confronti di terzi.

Capitolo V
Mansioni e condizioni di lavoro

Articolo 29
Ore di lezione e periodi di lezione

1. Al momento dell'assunzione o dopo il rinnovo dell'incarico, vengono attribuite/i al *chargé de cours* un determinato numero di ore/periodi settimanali di lezione.
2. Nella misura del possibile e tenendo conto dei vincoli logistici della Scuola, il Direttore deve impegnarsi al massimo per raggruppare le ore/periodi settimanali di lezione di ogni *chargé de cours*, senza essere tenuto ad un limite minimo di prestazioni e, qualora fosse necessario, può fare una proposta di orario con ore/periodi di lezione da svolgere presso un'altra Scuola nella stessa città.
3. Gli Assistenti dei Direttori Aggiunti sono, in linea di principio, presenti nella Scuola durante la giornata scolastica per tutto l'anno scolastico, salvo, se del caso, per assenze autorizzate dal Direttore in relazione ai compiti di insegnamento.
4. L'orario di servizio dei consiglieri di educazione è di 40 ore settimanali secondo un orario stabilito dal Direttore.

Articolo 30
Modifica delle ore/periodi di lezione

1. Il numero di ore/periodi di lezione dei *chargés de cours* può variare in funzione dei fabbisogni della Scuola.
2. Una modifica del numero di ore/periodi di lezione durante l'esecuzione del contratto, secondo quanto indicato al paragrafo 1 implica un adeguamento proporzionale della retribuzione del *chargé de cours*, senza che quest'ultimo possa pretendere un risarcimento. Qualora il *chargé de cours* non fosse d'accordo con una modifica delle/dei sue/suoi ore/periodi di lezione, la Scuola può legittimamente risolvere il contratto rispettando i seguenti termini di preavviso:
 - cinque giorni lavorativi in caso di modifica a un contratto a tempo determinato notificata prima del 15 ottobre dell'anno scolastico in questione;
 - i termini di preavviso previsti dall'articolo 16.1 nel caso di modifica ad un contratto a tempo determinato notificata dopo il 14 ottobre dell'anno scolastico in questione;
 - i termini di preavviso previsti dall'articolo 16.2 nel caso di modifica riguardante un contratto a tempo indeterminato.

Articolo 31

Altre mansioni

1. I *chargés de cours*, a turno, devono assicurare la sorveglianza regolare degli alunni e garantire il rispetto dell'ordine interno, secondo una tabella di servizio predisposta dal Direttore. Inoltre, i *chargés de cours* dei cicli materno e primario devono sorvegliare gli allievi prima e dopo la giornata scolastica, dal momento del loro arrivo a scuola e fino al momento della loro partenza dalla scuola.
2. I *chargés de cours* partecipano ai Consigli di classe e alle altre riunioni organizzate dalla Scuola, come previsto dal Regolamento generale delle Scuole europee.
3. Le responsabilità relative all'organizzazione e alla sorveglianza degli esami fanno parte delle mansioni dei *chargés de cours*.
4. Le mansioni di cui ai paragrafi da 1 a 3 fanno parte del servizio generale che i *chargés de cours* sono tenuti a prestare; tali prestazioni vengono comprese nella retribuzione dei *chargés de cours*, così come viene definita dall'articolo 35 del presente Statuto.

Il servizio di sorveglianza deve quantitativamente essere proporzionale al numero di ore/periodi settimanali di lezione e viene pianificato nella tabella di servizio predisposta per i *chargés de cours*. In ogni Scuola, la correlazione effettiva tra impegni di sorveglianza e monte ore/periodi settimanali di lezione è oggetto di consultazioni con i rappresentanti del personale *chargés de cours* della Scuola, di cui all'articolo 19.

5. Le mansioni di coordinamento e/o di orientamento sono retribuite come ore/periodi di lezione.
6. La partecipazione ai viaggi scolastici dà diritto ad una retribuzione pari a 25 ore e mezzo o 21 periodi settimanali di lezione.
7. Le ore di supplenza sono retribuite in funzione dei livelli retributivi in vigore indicati nell'allegato 1 e nell'allegato 2.

Articolo 32

Ferie

1. I *chargés de cours* usufruiscono delle stesse ferie scolastiche degli alunni. Tuttavia, può essere richiesto loro di essere presenti a Scuola i primi due giorni e gli ultimi quattro giorni delle ferie scolastiche estive.
2. In linea di principio, gli Assistenti dei Direttori Aggiunti beneficiano delle stesse vacanze scolastiche degli alunni, con un massimo di sei settimane durante le vacanze scolastiche estive.

Articolo 33

Malattia e infortuni

Fatte salve le disposizioni relative ai contributi previdenziali applicabili in virtù dell'articolo 42 del presente Statuto, si devono applicare le norme seguenti:

- nel caso di impedimento a svolgere le proprie funzioni per malattia o infortunio, i *chargés de cours* sono tenuti ad informare immediatamente il Direttore.
- a partire dal terzo giorno di assenza, il *chargé de cours* deve presentare un certificato medico che attesti la durata probabile dell'assenza. Il Direttore ha il diritto di effettuare un controllo delle assenze richiedendo, in particolare, una visita medica di accertamento.
- Se in un periodo di dodici mesi, un *chargé de cours* risulta assente per malattia per un totale complessivo di più di dieci giorni, di cui ogni volta al massimo due giorni consecutivi, egli è tenuto a presentare un certificato medico per giustificare ogni ulteriore assenza per malattia, indipendentemente dalla sua durata.

Articolo 34

Congedi straordinari

I congedi straordinari (congedi di maternità, di paternità, congedo parentale, congedo per adozione o altri) cui hanno diritto i *chargés de cours* sono regolamentati dalla legge nazionale del paese dove ha sede la Scuola.

Capitolo VI

Trattamento economico

Articolo 35

Retribuzione

1. I livelli retributivi applicabili ai *chargés de cours* assunti dopo il 31 agosto 2016 sono indicati nella tabella dell'allegato 1.
2. I livelli retributivi applicabili ai *chargés de cours* assunti prima del 1° settembre 2016 si trovano nell'allegato 2, a meno che questi *chargés de cours* scelgano l'applicazione dell'allegato 1. In tal caso, il *chargé de cours* interessato deve informarne il Direttore per iscritto entro i tre mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
3. La retribuzione dei *chargés de cours* è espressa in euro. L'importo di tale retribuzione viene arrotondato in centesimi di euro.

La retribuzione viene pagata nel luogo e nella moneta del paese dove presta servizio il *chargé de cours*.

La retribuzione pagata in una moneta diversa dall'euro viene calcolata sulla base dei tassi di cambio applicati per la retribuzione dei funzionari dell'Unione europea.
4. Alla retribuzione dei *chargés de cours* si applica un coefficiente correttore superiore, inferiore o pari al 100% così come viene stabilito e adeguato per i funzionari dell'Unione europea.

Gli importi fissati nel presente Statuto corrispondono al livello 100 di questo coefficiente correttore.
5. Gli adeguamenti alle retribuzioni dei *chargés de cours* seguono quelli decisi dal Consiglio superiore per il personale distaccato.
6. L'importo della retribuzione è in funzione:
 - delle ore (60 minuti) di lezione impartite dagli insegnanti del ciclo materno e primario;
 - e
 - dei periodi (45 minuti) di lezione impartiti dagli insegnanti del ciclo secondario.
7. I *chargés de cours* percepiscono uno stipendio corrispondente al numero di ore/periodi settimanali di lezione effettivamente prestate. Per i contratti che durano tutto l'anno scolastico, la retribuzione su base annuale viene suddivisa in 12 mensilità pagate il 15 di ogni mese dell'anno scolastico, compresi i mesi di luglio e agosto.
8. Detta retribuzione è comprensiva di ogni tipo di gratifica, assegno, premio o contributo speciale che non risultasse concesso espressamente ai *chargés de cours* in virtù del presente Statuto. L'applicazione della legislazione del paese dove ha sede la Scuola, ivi compresa la legislazione in materia di previdenza sociale, non può avere per conseguenza di concedere benefici diversi da quelli cui i *chargés de*

cours possono pretendere sulla base del presente Statuto.

Articolo 36

Scatti

1. I *chargés de cours* assunti dopo il 31 agosto 2016 e quelli che scelgono l'applicazione dell'allegato 1, conformemente all'articolo 35.2, vengono retribuiti a partire dal 1° settembre 2016 secondo un livello retributivo con sei scatti.
2. I *chargés de cours* assunti dopo il 31 agosto 2016 vengono inquadrati al primo scatto del livello retributivo corrispondente al loro ciclo d'insegnamento, come definito all'articolo 10 ed indicato nell'allegato 1. Per calcolare il passaggio al secondo scatto, conformemente al paragrafo 4 del presente articolo, viene preso in considerazione il periodo cumulativo dei contratti a tempo determinato.
3. I *chargés de cours* assunti prima del 1° settembre 2016, che scelgono l'applicazione de l'allegato 1, conformemente all'articolo 35.2, vengono inquadrati, al 1° settembre 2016, al primo scatto del livello retributivo corrispondente al loro ciclo di insegnamento, come definito all'articolo 10 ed indicato nell'allegato 1. Per calcolare il passaggio al secondo scatto, conformemente al paragrafo 4 del presente articolo, viene considerata l'anzianità maturata a partire da questa data.
4. Ogni quattro anni, i *chargés de cours* assunti dopo il 31 agosto 2016, così come quelli che scelgono l'applicazione dell'allegato 1 conformemente all'articolo 35.2, usufruiscono di una progressione di uno scatto nel livello retributivo corrispondente al loro ciclo di insegnamento, a condizione che i risultati della valutazione svolta conformemente all'articolo 22 siano positivi come previsto dalle linee guida applicabili a tali valutazioni.
5. La progressione di uno scatto è ripetuta ogni quattro anni fino al raggiungimento dell'ultimo scatto.

Articolo 37

Spese di trasloco

1. Un *chargé de cours*, assunto per una durata determinata di almeno 12 mesi ed un numero minimo di 16 ore/periodi settimanali, ha diritto, secondo le condizioni previste dagli articoli 59 e 62 dello Statuto del personale distaccato delle Scuole europee, al rimborso delle spese sostenute per il trasloco in prossimità della Scuola. Se il suo contratto nei primi dodici mesi dalla conclusione è risolto per una causa a lui imputabile, tale indennità dovrà essere rimborsata dal *chargé de cours*.
Il rimborso delle spese sostenute per il trasloco presso la Scuola è limitato a 5.000 € per i docenti provenienti da un luogo al di fuori del territorio degli Stati membri dell'Unione europea
2. Un *chargé de cours* che cambia Scuola, secondo la procedura di mobilità descritta nell'articolo 38 del presente Statuto, trasferendosi fuori dalla città dove si trova la sua attuale Scuola europea, ha diritto al rimborso delle sue spese di trasloco

secondo le disposizioni dell'articolo 62 dello Statuto del personale distaccato delle Scuole europee.

Articolo 37bis

Indennità di installazione

1. Un *chargé de cours*, assunto per una durata determinata di almeno 12 mesi ed un numero minimo di 16 ore/periodi settimanali, che fornisca la prova che è stato obbligato a cambiare residenza e che è effettivamente installato vicino al suo posto di lavoro al fine di rispettare l'articolo 27 del presente Statuto ha diritto:
 - (a) un'indennità di installazione pari a due mesi della sua retribuzione se soddisfa i requisiti legali di cui all'articolo 53.2 dello Statuto del personale distaccato delle Scuole europee;
 - (b) un'indennità di installazione pari a un mese della sua retribuzione se non soddisfa i requisiti legali di cui all'articolo 53.2 dello Statuto del personale distaccato delle Scuole europee o se la sua famiglia non si insedia con lui presso il suo posto di lavoro;
2. L'indennità viene pagata al momento dell'installazione, dietro presentazione dei documenti che giustificano l'installazione del *chargé de cours* vicino al suo posto di lavoro.
3. Il *chargé de cours* che riceve l'indennità di installazione deve dichiarare immediatamente i benefici della stessa natura a cui il suo coniuge ha diritto. Queste indennità sono detratte dall'indennità di installazione pagata dalla Scuola.

Quando il *chargé de cours* e il suo coniuge sono entrambi in servizio presso le Scuole europee e hanno entrambi diritto all'indennità di installazione, questa viene pagata solo alla persona la cui retribuzione o salario di base è più alto.
4. L'indennità di installazione è calcolata in base allo stato civile e al salario del *chargé de cours* al momento della sua assunzione.
5. Se il contratto nei primi dodici mesi dalla conclusione è risolto per una causa a lui imputabile, tale indennità dovrà essere rimborsata dal *chargé de cours* in proporzione alla parte restante del contratto iniziale.
6. Un *chargé de cours* che cambia Scuola in conformità con la procedura di mobilità descritta all'articolo 38 del presente Statuto, al di fuori della città in cui si trova la sua attuale scuola europea, ha diritto all'indennità di installazione conformemente ai paragrafi da 1 a 5 del presente articolo.

Articolo 38

Mobilità

1. La mobilità dei *chargés de cours* viene incoraggiata.
2. Quando un *chargé de cours* cambia Scuola senza interruzione gli viene riconosciuto lo scatto maturato, con salvaguardia del trattamento giuridico ed

economico acquisito, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 30.

Il *chargé de cours* conserva la propria anzianità di servizio, ai fini degli articoli 16 e 17, e per le necessità della progressione verso lo scatto successivo secondo quanto disposto dall'articolo 36.4.

3. Il *chargé de cours* che cambia Scuola nel contesto del presente articolo, sottoscrive con la nuova Scuola un contratto simile a quello in corso con la Scuola precedente. Le disposizioni degli articoli 11 e 14 non sono d'applicazione.

Articolo 39

Retta scolastica

Ai *chargés de cours* assunti per l'anno scolastico è riconosciuta una riduzione della retta scolastica da pagare per i loro figli iscritti presso le Scuole europee durante il loro incarico. Tale riduzione è pari al 7% per ora settimanale di lezione impartita nei cicli materno e primario e al 5% per periodo settimanale di lezione impartito nel ciclo secondario.

Il presente articolo non prevede alcun tipo di compensazione per i *chargés de cours* i cui figli fossero iscritti in una scuola diversa dalle Scuole europee.

Articolo 40

Spese di viaggio

1. I *chargés de cours* che devono viaggiare secondo un ordine di missione hanno diritto al rimborso delle loro spese di viaggio, conformemente alle disposizioni previste per i membri del personale distaccato delle Scuole europee.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 31.6, i *chargés de cours* non hanno diritto ad alcun altro tipo di compenso o indennizzo, in particolare a titolo di ore straordinarie, per la loro partecipazione ad una missione.
3. Conformemente all'articolo 60.2 dello Statuto del personale distaccato delle Scuole europee, al momento dell'assunzione i *chargés de cours* hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio dal luogo di origine al luogo in cui si trova la Scuola, per loro stessi, il loro coniuge e le persone a carico che fanno parte della loro famiglia.
4. Un *chargé de cours* che cambia scuola secondo la procedura di mobilità di cui all'articolo 38 del presente Statuto, al di fuori della città in cui si trova la sua attuale Scuola europea, ha diritto al rimborso delle sue spese di viaggio conformemente al paragrafo 3 di questo articolo.

Articolo 41

Restituzione dei pagamenti in eccesso

1. Qualsiasi somma indebitamente percepita dà luogo a restituzione se il beneficiario era consapevole che tale pagamento non gli era dovuto oppure se il pagamento in

eccesso era così evidente che non poteva fare a meno di saperlo.

2. Quando la somma da restituire è superiore ad $1/12^{\wedge}$ della retribuzione annuale pagata al *chargé de cours*, oppure in circostanze eccezionali, la somma da restituire può essere rateizzata.

Capitolo VII
Previdenza sociale e regime fiscale

Articolo 42
Previdenza sociale e regime fiscale

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 35.8, i *chargés de cours* vengono affiliati al sistema di previdenza sociale del paese dove ha sede la Scuola in conformità con il regolamento europeo vigente in materia. La loro retribuzione è soggetta alla legislazione nazionale (del paese dove ha sede la scuola) in materia di tasse.
2. I *chargés de cours* in funzione prima del 1° settembre 1994 mantengono il beneficio della copertura in materia di previdenza sociale prevista dall'articolo 5 del «Regime applicabile ai *chargés de cours* in funzione prima del 1 settembre 1994» (allegato 3).

Capitolo VIII

Procedura disciplinare

Articolo 43

Cattiva condotta

Qualsiasi mancanza ai doveri cui è tenuto secondo il presente Statuto, commessa sia intenzionalmente che per negligenza, espone il *chargé de cours* ad una sanzione disciplinare.

Articolo 44

Istanza investita del potere sanzionatorio e procedura

1. Solo il Direttore è competente per iniziare un procedimento disciplinare e decidere la sanzione da comminare nei confronti di un membro del personale *chargé de cours*.
2. Il Direttore viene assistito da una persona di sua fiducia, che saprà dimostrarsi imparziale nelle circostanze del caso, e da un membro del «Comitato del personale *chargés de cours*» della Scuola.
3. Il procedimento disciplinare inizia con la notifica scritta fatta dal Direttore, al *chargé de cours* in questione, dei fatti a questi contestati e deve essere concluso entro i sei mesi dalla data della notifica. Quando si tratta di mancanza grave o molto grave, il Direttore può sospendere immediatamente l'autore dei fatti durante il procedimento disciplinare. La decisione di sospensione deve precisare se l'interessato continua a percepire la sua retribuzione oppure specificare l'ammontare della trattenuta operata, la quale non potrà superare la metà della retribuzione percepita al momento dei fatti.
4. Il *chargé de cours* in questione deve preventivamente essere sentito e avere conoscenza di tutti gli elementi della pratica che lo riguardano. Se il *chargé de cours* si trova ancora in servizio oppure non appena possibile, il Direttore deve notificare al *chargé de cours* tutte le denunce di cui questi è oggetto entro 3 giorni lavorativi da quando il Direttore stesso è venuto a conoscenza di queste denunce. Il *chargé de cours* in questione ha a disposizione un termine di almeno 15 giorni dall'inizio del procedimento per preparare la sua difesa e può essere assistito da un difensore di sua fiducia.
5. Ogni indicazione nel fascicolo personale del *chargé de cours* di sanzioni corrispondenti a mancanze minori viene cancellata dopo un termine di tre anni. Ogni indicazione nel fascicolo personale di sanzioni corrispondenti a mancanze gravi può venir cancellata dopo un termine di 6 anni.
6. La sanzione disciplinare presa nei confronti di un *chargé de cours* a seguito di questo procedimento può dar luogo ad un ricorso amministrativo e ad un ricorso giurisdizionale, così come previsto dagli articoli 47 e 48 del presente Statuto.

Articolo 45

Sanzioni disciplinari

1. Il Direttore decide della gravità della mancanza commessa tenendo conto in modo particolare del suo oggetto, della sua intenzionalità, degli intralci causati al servizio, della lesione alla reputazione della Scuola e dei danni fisici o mentali subiti dagli alunni.

Egli può scegliere tra le seguenti sanzioni disciplinari:

- avvertimento scritto per una mancanza minore;
- biasimo per recidiva di mancanze minori;
- la sospensione temporanea dell'avanzamento di scatto o una retrocessione di uno scatto per mancanza grave o recidiva di mancanze minori;
- la risoluzione del contratto, conformemente all'articolo 18 del presente Statuto, nel caso di mancanza molto grave.

2. Una stessa mancanza non può dar luogo che ad una unica sanzione disciplinare.

Articolo 46

Procedimento penale

Quando un *chargé de cours* è sottoposto a procedimento penale per gli stessi fatti, il procedimento disciplinare viene sospeso fino alla pronuncia della sentenza da parte della giurisdizione adita.

Articolo 47

Ricorsi amministrativi in materia disciplinare

1. Una sanzione disciplinare comminata nei confronti di un *chargé de cours* può dar luogo ad un ricorso amministrativo al Segretario generale.
2. Il ricorso deve essere presentato entro un mese dal giorno in cui la decisione in materia disciplinare è stata notificata al *chargé de cours*.
3. Il Segretario generale ha tre mesi di tempo dalla presentazione del ricorso amministrativo per prendere una decisione motivata che notificherà poi al *chargé de cours* interessato.
4. Se, allo scadere del suddetto termine, nessuna risposta è stata data all'istanza, l'assenza di risposta ha valore di decisione implicita di rigetto, che può dar luogo ad un ricorso giurisdizionale ai sensi de l'articolo 48.
5. La presentazione di ricorso amministrativo non sospende l'esecuzione della decisione contestata. Il Segretario generale può, tuttavia, concedere una sospensiva se la ritiene opportuna.

Articolo 48

Ricorso giurisdizionale in materia disciplinare

1. La Camera dei ricorsi, di cui all'articolo 27 dello Statuto delle Scuole europee, è l'unica istanza competente per decidere sul contenzioso disciplinare.
2. Un ricorso giurisdizionale davanti alla Camera dei ricorsi è ammissibile solo se il Segretario generale è stato preventivamente coinvolto da un ricorso amministrativo ai sensi dell'articolo 47.
3. Il ricorso giurisdizionale deve essere presentato nei tre mesi che seguono la notifica della decisione del Segretario generale, di cui all'articolo 47.3.
4. La Camera dei ricorsi deve prendere la sua decisione entro sei mesi dalla data di presentazione del ricorso e questa decisione deve essere notificata al ricorrente nei successivi 15 giorni lavorativi.
5. I ricorsi giurisdizionali ai sensi del presente articolo sono istruiti e giudicati nelle condizioni previste dal Regolamento di procedura stabilito dalla Camera dei ricorsi.
6. I ricorsi presentati davanti alla Camera dei ricorsi non hanno effetto sospensivo. Tuttavia, la Camera dei ricorsi può, se le circostanze lo richiedono, ordinare una sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato. Le sentenze della Camera dei ricorsi sono definitive ed hanno forza esecutiva.

Capitolo IX

Altri procedimenti legali

Articolo 49

Procedura interna

1. Fatte salve le disposizioni particolari del Capitolo VIII, qualsiasi decisione individuale presa in applicazione del presente Statuto deve essere comunicata per iscritto al *chargé de cours* interessato. Qualsiasi decisione potenzialmente lesiva deve essere motivata.
2. Il *chargé de cours* può sollecitare il Direttore a prendere una decisione nei suoi confronti entro tre mesi dalla presentazione della richiesta. Se allo scadere del suddetto termine egli non ha ricevuto risposta, l'assenza di risposta equivale a una decisione implicita di rigetto.

Articolo 50

Ricorso amministrativo

1. Fatte salve le disposizioni del Capitolo VIII del presente Statuto, le decisioni esplicite o implicite possono dar luogo ad un ricorso amministrativo davanti al Segretario generale. Il membro del personale può farsi assistere da un difensore di sua fiducia.
2. I ricorsi amministrativi di cui al paragrafo 1 del presente articolo devono riguardare la legittimità di un atto lesivo nei confronti dell'interessato.
3. Questi ricorsi devono essere presentati entro il termine di un mese. Questo termine decorre:
 - dal giorno della pubblicazione dell'atto, se si tratta di una misura a carattere generale,
 - dal giorno della notifica della decisione al suo destinatario ed, in ogni caso, al più tardi dal giorno in cui l'interessato ne viene a conoscenza, se si tratta di una misura a carattere individuale.
4. Il Segretario generale prende una decisione motivata entro un termine di cinque mesi dalla presentazione del ricorso amministrativo e notifica questa sua decisione agli interessati senza indugio.
5. Alla scadenza dei termini indicati nei paragrafi precedenti, la mancata risposta al ricorso amministrativo equivale ad una decisione implicita di rigetto che può dar luogo ad un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 51 del presente Statuto.
6. La presentazione di un ricorso amministrativo non sospende l'esecuzione dell'atto contestato. Il Segretario generale può, tuttavia, decidere una sospensiva se egli considera che l'esecuzione dell'atto provocherebbe danni e pregiudizi impossibili o difficili da riparare.

Articolo 51

Mezzi di impugnazione

1. La Camera dei ricorsi ha competenza esclusiva in prima e ultima istanza per giudicare un eventuale contenzioso tra la Scuola e i *chargés de cours* sulla legittimità di un atto preso in esecuzione del presente Statuto che risulti loro lesivo.
2. Fatte salve le disposizioni previste al Capitolo VIII del presente Statuto, un ricorso giurisdizionale davanti alla Camera dei ricorsi è ammissibile solo:
 - se il Segretario generale è stato precedentemente coinvolto da un ricorso amministrativo ai sensi dell'articolo 50 del presente Statuto e
 - se questo ricorso amministrativo ha dato luogo ad una decisione esplicita o implicita di rigetto.
3. Il ricorso giurisdizionale deve essere presentato entro il termine di tre mesi dalla notifica o dalla pubblicazione dell'atto oggetto del ricorso.
4. La Camera dei ricorsi deve prendere la sua decisione e notificarla al ricorrente in un termine ragionevole a contare dalla data di presentazione del ricorso.
5. I ricorsi giurisdizionali di cui al presente articolo sono istruiti e giudicati nelle condizioni previste dal regolamento di procedura stabilito dalla Camera dei ricorsi.
6. I ricorsi presentati davanti alla Camera dei ricorsi non hanno effetto sospensivo. Tuttavia la Camera dei ricorsi può, se considera che le circostanze lo richiedano, ordinare la sospensione dell'esecuzione dell'atto impugnato. Le sentenze della Camera dei ricorsi sono definitive ed hanno forza esecutiva.
7. I termini indicati nel presente Statuto vengono computati da data a data, se espressi in mesi, e in giorni lavorativi, salvo specifiche diverse, se sono espressi in giorni. Se nel mese di scadenza non c'è un giorno identico a quello in cui è iniziato il conteggio, si considera che il termine scade l'ultimo giorno del mese. Se l'ultimo giorno di scadenza del termine non è un giorno lavorativo, il termine viene prolungato fino al primo giorno lavorativo seguente.
8. Fatto salvo i paragrafi da 1 a 7 del presente articolo, i contenziosi in materia di responsabilità civile o penale dei *chargés de cours* o i contenziosi che oppongono i *chargés de cours* con gli organismi di previdenza sociale sono di competenza delle giurisdizioni del paese sede.

Capitolo X

Disposizioni finali

Articolo 52

Disposizioni finali

1. Il presente Statuto entra in vigore il 1° settembre 2016.
2. Da questa data si applica in tutte le sue disposizioni a tutti i *chargés de cours* assunti per l'anno scolastico 2016-2017. Il presente Statuto abroga e sostituisce il «Regime applicabile ai *chargés de cours* in funzione prima del 1° settembre 1994», lo «Statuto dei *chargés de cours* delle Scuole europee entrati in funzione tra il 1° settembre 1994 e il 31 agosto 2011» nonché lo « Statuto dei *chargés de cours* delle Scuole europee assunti dopo il 31 agosto 2011».
3. Si applica integralmente ai contratti conclusi con i *chargés de cours* prima della sua entrata in vigore, salvo indicazione contraria nel loro rispettivo contratto.
4. Il presente Statuto è redatto nelle lingue dei paesi dove hanno sede le Scuole. Il testo scritto nella lingua del paese della scuola farà fede in quel paese.

**Parametri retributivi applicabili ai *chargés de cours*
assunti dopo il 31 agosto 2016¹**

I parametri retributivi seguenti si applicano a partire dal **1° luglio 2020**:

1. Le retribuzioni dei *chargés de cours* variano da **255,76 €** a **298,51 €** al mese per **ogni periodo di lezione** settimanale impartito nel ciclo secondario e di **159,11 €** a **185,70 €** al mese per **ogni ora di lezione** settimanale impartita nei cicli materno e primario, come indicato nella tabella qui sotto.

Ciclo	Scatto 1	Scatto 2	Scatto 3	Scatto 4	Scatto 5	Scatto 6
Secondario	255,76 €	263,79 €	272,07 €	280,61 €	289,42 €	298,51 €
Materno e Primario	159,11 €	164,11 €	169,26 €	174,57 €	180,05 €	185,70 €

2. La retribuzione dei *chargés de cours* ad interim ammonta a **57,90 € per periodo di lezione** impartito nelle classi del ciclo secondario e **36,04 € per ora di lezione** impartita nelle classi del ciclo materno e primario.
3. La retribuzione dei consiglieri di educazione assunti localmente è di **22,53 € per ora**.
4. La retribuzione degli Assistenti dei Direttori Aggiunti dei cicli materno e primario assunti localmente è di **27,03 € per ora**.
5. La retribuzione degli Assistenti dei Direttori Aggiunti del ciclo secondario assunti localmente è di **29,80 € per ora**.

¹ I parametri retributivi di cui all'allegato 1 sono quelli applicabili dal **1° luglio 2020** come approvati dal Consiglio superiore con procedura scritta (**2021/05**). Non vengono però evidenziati i diversi coefficienti correttivi applicati conformemente all'articolo 35.4 del presente Statuto. Inoltre non riguardano gli aumenti salariali applicabili a partire dal **1° settembre 2019** alle Scuole Europee di Francoforte, Karlsruhe e Lussemburgo, approvati dal Consiglio superiore di **aprile 2019**.

**Parametri retributivi applicabili ai *chargés de cours*
in funzione prima del 1° settembre 2016²**

I parametri retributivi seguenti si applicano a partire dal **1° luglio 2020**:

a) Parametri retributivi fissati nel «Regime applicabile ai *chargés de cours* in funzione prima del 1° settembre 1994»:

1. Le retribuzioni dei *chargés de cours* assunti dal Direttore ammontano a **3.680,17 €** l'anno e per ogni periodo di lezione settimanale impartita nelle classi del ciclo secondario e **2.398,95 €** l'anno per ogni ora di lezione settimanale impartita nelle classi del ciclo materno e primario.
2. Professori di religione nominati dalle competenti autorità non statali.

I professori di religione nominati dalle competenti istanze non statali, vengono retribuiti secondo i seguenti parametri, che vanno da **3.680,17 €** a **4.764,22 €** l'anno per ogni periodo di lezione settimanale impartita nel ciclo secondario e da **2.398,95 €** a **3.030,85 €** l'anno per ogni ora di lezione settimanale impartita nel ciclo primario, come indicato nella tabella qui sotto:

Ciclo	Scatto iniziale	Scatto 1	Scatto 2	Scatto 3	Scatto 4	Scatto 5
Secondario	3.680,17 €	3.896,98 €	4.113,79 €	4.330,60 €	4.547,41 €	4.764,22 €
Primario	2.398,95 €	2.525,33 €	2.651,71 €	2.778,09 €	2.904,47 €	3.030,85 €

I livelli retributivi comportano cinque scatti di **216,81 €** per i professori del ciclo secondario e di **126,38 €** per i professori del ciclo primario, questi scatti si applicano dopo aver compiuto due anni di servizio. Al momento della loro entrata in servizio presso una Scuola europea, i professori di religione sono inquadriati allo scatto iniziale.

² I parametri retributivi di cui all'allegato 2 sono quelli applicabili dal **1° luglio 2020** come approvati dal Consiglio superiore con procedura scritta (**2021/05**). Non vengono però evidenziati i diversi coefficienti correttivi applicati conformemente all'articolo 35.4 del presente Statuto.

b) Parametri retributivi fissati nello «Statuto dei *chargés de cours* delle Scuole europee entrati in funzione tra il 1° settembre 1994 e il 31 agosto 2011»

1. Le retribuzioni dei *chargés de cours* ammontano a **306,68 €** al mese per ogni periodo di lezione settimanale impartita nelle classi del ciclo secondario e a **199,90 €** al mese per ogni ora di lezione settimanale impartita nelle classi del ciclo materno e primario.
2. Le retribuzioni dei professori di religione variano da **306,68 €** a **396,98 €** al mese per ogni periodo di lezione settimanale impartito nelle classi del ciclo secondario e da **199,90 €** a **252,60 €** al mese per ogni ora di lezione settimanale impartita nelle classi dei cicli materno e primario, conformemente alla tabella qui sotto.

Ciclo	Scatto iniziale	Scatto 1	Scatto 2	Scatto 3	Scatto 4	Scatto 5
Secondario	306,68 €	324,74 €	342,80 €	360,86 €	378,92 €	396,98 €
Materno e Primario	199,90 €	210,44 €	220,98 €	231,52 €	242,06 €	252,60 €

3. Le retribuzioni del personale ausiliario assunto dal Direttore per sostituire i membri del personale assente ammontano a **70,70 €** per ogni periodo di lezione impartito nel ciclo secondario e a **46,10 €** per ogni ora di lezione impartita nelle classi del ciclo materno e elementare.

c) Parametri retributivi fissati nello «Statuto dei *chargés de cours* delle Scuole europee assunti dopo il 31 agosto 2011»

1. La retribuzione dei *chargés de cours* ammonta a **255,76 €** al mese per ogni periodo di lezione settimanale impartito nelle classi del ciclo secondario e a **159,11 €** al mese per ogni ora di lezione settimanale impartita nelle classi dei cicli materno e primario.
2. Le retribuzioni dei professori di religione variano da **255,76 €** a **298,50 €** al mese per ogni periodo di lezione settimanale impartito nelle classi del ciclo secondario e di **159,11 €** a **185,70 €** al mese per ogni ora di lezione settimanale impartita nelle classi dei cicli materno e primario, conformemente alla tabella riportata qui sotto.

Ciclo	Scatto iniziale	Scatto 1	Scatto 2	Scatto 3	Scatto 4	Scatto 5
Secondario	255,76 €	263,78 €	272,06 €	280,60 €	289,41 €	298,50 €
Materno e Primario	159,11 €	164,11 €	169,26 €	174,57 €	180,05 €	185,70 €

3. Le retribuzioni del personale ausiliario assunto dal Direttore per sostituire i membri del personale assente ammontano a **57,90 €** per ogni periodo di lezione impartito nel ciclo secondario e a **36,04 €** per ogni ora di lezione impartita nelle classi del ciclo materno e primario.

**Copertura sociale dei *chargés de cours* in funzione prima del
1° settembre 1994**

I *chargés de cours* in servizio prima del 1° settembre 1994 mantengono la copertura sociale prevista dall'articolo 5 del «Regime applicabile ai *chargés de cours* in funzione prima del 1° settembre 1994», così come definito all'articolo 38.

L'articolo 5 dello «Statuto applicabile ai *chargés de cours* in servizio prima del 1° settembre 1994» recita:

« 5. *Previdenza sociale*

La Scuola prende in carico la totalità dei contributi alla cassa pensione (vale a dire sia la quota parte datoriale, sia quella del dipendente) in base alle norme legali vigenti nel paese dove ha sede la Scuola.

Il chargé de cours può essere affiliato:

- a) *alla cassa malattia del suo paese di origine: in questo caso, la Scuola prende in carico la quota parte di contributi relativa alla differenza tra il numero di ore prestate a favore della Scuola europea e una attività a tempo pieno così come definita nell'articolo 36 dello Statuto del personale distaccato.*
- b) *alla cassa malattia istituita conformemente alle disposizioni de l'articolo 66 Statuto del personale distaccato, se l'attività svolta presso la Scuola europea corrisponde almeno ad un part time al 50%: in questo caso i contributi alla cassa malattia non verranno calcolati in funzione della retribuzione effettivamente percepita, ma in funzione della retribuzione base che l'interessato percepirebbe se lavorasse a tempo pieno presso la Scuola. La Scuola prende in carico 2/3 dei contributi dovuti mentre l'interessato ha a suo carico il terzo rimanente.»*

Contenuto dei dossier amministrativi e gestione dei dati personali

1. Esiste un dossier individuale gestito dal Direttore della Scuola dove lavora il membro del personale e/o dal Segretario generale. Più trattarsi di un dossier fisico o di un dossier elettronico.
2. Contenuto del dossier
 - 2.1. Questo dossier contiene tutti i documenti relativi alla situazione generale (pedagogica e/o amministrativa) del membro del personale, escluso ogni riferimento alle sue opinioni politiche, filosofiche o religiose.
 - 2.2. Possono esservi contenute tutte le informazioni utili all'esecuzione dello Statuto applicabile al membro del personale o del contratto con lui concluso, e in particolare:
 - Le copie degli atti di nascita, di stato civile, di residenza.
 - La candidatura, il curriculum vitae, la lettera di motivazione, le copie dei diplomi, le certificazioni di competenza, gli atti comprovanti la qualifica professionale, le presenze ai cicli di formazione continuata e tutti gli altri documenti di carriera e formazione forniti dal membro del personale.
 - I documenti attestanti l'assenza di alcuni tipi di condanne penali nel caso la regolamentazione delle Scuole europee relative alla protezione dell'infanzia o la legislazione dell'autorità distaccante o dello Stato sede della Scuola, autorizzi o imponga la produzione di tali atti.
 - Per i membri del personale distaccato, i documenti ufficiali di messa a disposizione delle Scuole europee da parte delle Autorità distaccanti.
 - Per i *chargés de cours* e i membri del PAS, l'avviso del posto vacante, la descrizione delle funzioni, il contratto e le successive modifiche.
 - Qualsiasi documento prodotto dal membro del personale e necessario all'esecuzione dello Statuto o del contratto.
 - Qualsiasi documento ufficiale, rapporto o nota interna relativa alla valutazione e qualsiasi documento ufficiale, rapporto o nota interna relativa alla sua competenza ed alla sua efficacia nell'esecuzione delle proprie funzioni.
 - La dichiarazione annuale delle assenze e dei congedi eccezionali.
 - I cedolini paga, i documenti finanziari e fiscali, l'estratto conto e il calcolo delle indennità attribuite al membro del personale.
 - Qualsiasi azione disciplinare ed il relativo dossier.
 - Qualsiasi domanda formulata da parte del membro del personale al Direttore, al Consiglio di amministrazione o al Segretario generale, qualsiasi decisione presa in merito a tale domanda, qualsiasi ricorso giuridico, amministrativo o contenzioso, così come le relative decisioni

prese in seguito.

- Qualsiasi domanda di promozione, così come il seguito dato a tali richieste.
- I dati medici suscettibili di influenzare il lavoro quotidiano del membro del personale, i dati necessari ai fini della medicina preventiva, della medicina del lavoro o dell'apprezzamento della capacità lavorativa del membro del personale.
- Qualsiasi puntualizzazione del membro del personale in merito ad uno dei documenti summenzionati.

3. Procedura e diritto della persona coinvolta

- 3.1. Tutti i documenti e le osservazioni relativi al dossier individuale sono datate e classificate.
- 3.2. La Scuola o l'Ufficio del Segretario generale non possono opporre a un membro del personale o allegare contro di lui dei documenti che non gli siano stati comunicati prima di essere classificati. La comunicazione di qualsiasi documento è certificata dalla firma del membro del personale o, in mancanza, per notifica fatta tramite lettera raccomandata, o elettronicamente, con ricevuta di ritorno.
- 3.3. Qualsiasi membro del personale, così come i suoi aventi diritto, ha diritto anche dopo la cessazione delle funzioni, di prendere conoscenza dell'insieme dei documenti figuranti nel suo dossier e di ottenerne una copia.
- 3.4. Sono prese tutte le misure necessarie a garantire che il dossier individuale, qualsiasi sia la sua modalità di trattamento, conservi un carattere confidenziale.
- 3.5. Le informazioni contenute in questo dossier non possono essere diffuse senza il consenso della persona coinvolta o, se necessario, dei suoi aventi diritto. In deroga a quanto sopra, possono essere trasmessi tutti o parte dei dati nei casi seguenti:
 - se esiste una regolamentazione o un obbligo legale che lo prevede;
 - quando la trasmissione dei dati al Segretario generale, agli ispettori e/o alle autorità distaccanti si rende indispensabile per l'esecuzione delle loro funzioni;
 - quando la trasmissione dei dati ad una entità giuridica si rende necessaria per l'istruzione di un ricorso relativo al membro del personale, anche in maniera accessoria.
- 3.6. Quando è chiuso, il dossier è conservato per una durata di trenta anni.
- 3.7. Un dossier è chiuso ai sensi dell'articolo 3.6. quando viene constatato nessun altro documento deve essere aggiunto o tolto dal dossier in vista del perfezionamento di tutti gli obblighi del membro del personale, così come delle Scuole europee o dell'Ufficio del Segretario generale in applicazione dello Statuto applicabile.

- 3.8. Conformemente all'articolo 44.5 dello Statuto, l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari e i documenti relativi alla procedura disciplinare sono radiati nel rispetto delle scadenze previste dallo Statuto applicabile. Queste scadenze iniziano il 31 dicembre dell'anno civile nel corso del quale è stata pronunciata la sanzione disciplinare.
- 3.9. Quando un ricorso o una causa in tribunale è stata introdotto dal membro del personale contro la Scuola o l'Ufficio del Segretario generale, da un terzo contro la Scuola o l'Ufficio del Segretario generale con relazione a dei fatti imputabili a un membro del personale o quando quest'ultimo è implicato, anche in maniera accessoria, o dalla Scuola o dall'Ufficio del Segretario generale contro un membro del personale, il termine indicato dall'articolo 3.6. è sospeso fino al pronunciamento di una decisione definitiva.
- 3.10. Le modalità pratiche di gestione dei dossier e dei dati personali sono definite da un testo di attuazione adottato da un memorandum.